



Ajuntament de Bausen

ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia de l'Ajuntament de Bausen de data 27.03.2026 es va resoldre convocar procés per a la selecció d'una plaça de personal funcionari de carrera, Escala administració general, subescala administrativa, enquadrada en el Grup C1, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, vacant a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

"Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és la selecció, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, d'una plaça d'administratiu/va, amb règim funcional, de l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup C, subgrup C1, vacant a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament i inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2024, aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 31/2024, de 23 d'octubre, publicada al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP) núm. 211, de data 31 d'octubre, i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) núm. 9290, de data 14 de novembre de 2024.

Les persones seleccionades seran nomenades com a funcionaris/àries de carrera amb les següents característiques i condicions:

- Classe de personal: funcionari.
- Escala: administració general.
- Subescala: administrativa.
- Denominació de la plaça: administratiu/va.
- Grup de titulació: Grup C, subgrup C1, segons l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP).
- Jornada parcial de 30 hores setmanals
- Horari: 9h a 15h de dilluns a divendres

La plaça té assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup/subgrup de classificació, d'acord amb els articles 22 i ss de l'EBEP.

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al grup C, subgrup C1, regulades a l'art. 38 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, mitjançant el qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i, concretament, les següents:

- Recepció i atenció al públic de manera qualificada, presencialment, telefònicament i/o a través de la gestió de les bústies de comunicació.
- Resolució de les consultes de manera autònoma, de conformitat amb les indicacions rebudes de l'Alcaldia.
- Realització de les activitats de suport administratiu en els diferents àmbits d'actuació de l'Ajuntament.
- Elaboració de documents administratius (comptables i pressupostaris, de personal, contractació, subvencions, etc.)
- Preparació de documentació i obligació de mantenir-la organitzada i actualitzada.
- Arxiu i classificació de documents atenent els criteris fixats de gestió documental.





Ajuntament de Bausen

- Control d'entrades i sortides del registre electrònic i de la seva tramitació, seguint el procediment específic
- Seguiment dels expedients administratius, tramitació i acompliment dels tràmits en els terminis assenyalats, d'acord amb la normativa reguladora en la matèria i els procediments establerts per la corporació.
- Tramitació de la documentació necessària en col·laboració amb altres organismes i institucions, si escau.
- Utilització de les aplicacions i eines ofimàtiques per dur a terme les tasques pròpies del seu lloc de treball.
- Suport administratiu en l'àmbit que es requereixi.
- En general, totes aquelles que se li encomanin dins l'àmbit de la seva competència i en atenció al seu lloc de treball.

Les bases reguladores i la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP), al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Bausen i al Portal de Transparència de la corporació. Un extracte de la convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

La llista de persones aspirants admeses i excloses provisionals, la composició del tribunal qualificador i, en el seu cas, la llista de persones aspirants definitiva es publicarà al BOP i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Bausen.

La resta de publicacions del procés selectiu s'efectuaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació en els termes establerts en aquestes Bases i tindran els efectes de notificació d'acord amb l'establert amb l'art. 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 2a. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits que s'han de mantenir fins a la data de presa de possessió com a personal funcionari de carrera:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una





Ajuntament de Bausen

participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves descendents i als/a les del/de la seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

- b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques i exercir les funcions corresponents al lloc de treball.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que, posteriorment, podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament.

Les persones aspirants amb necessitats específiques per realitzar les proves selectives, derivades d'algun tipus de discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud. Amb l'objectiu que l'òrgan de selecció pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que se sol·liciten, s'ha d'adjuntar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional a què es refereix l'article 4.3 i l'article 6 i del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional, que indiqui quines són les adaptacions necessàries. Aquest informe haurà d'estar expedit per l'equip multi professional competent.

- c) Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

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 els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada, en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament.

- e) No trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incapacitat previstes a la legislació vigent i no estar afectada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.





Ajuntament de Bausen

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada, en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament o la contractació.

f) Llengües:

1. Posseir el certificat de nivell C1 de llengua catalana i del nivell B2 XX de llengua aranesa, d'acord amb el marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües, expedit per l'òrgan competent, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística i 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 i/o aranès exigint s'efectuarà una prova de coneixements de la llengua que hagi d'acreditar-se (català i/o aranès) del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que les persones aspirants han de superar.

La prova, si escau, s'ha de qualificar com a apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les restants proves del procés selectiu.

El requisit del coneixement de la llengua catalana i/o aranesa es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova indicada en el paràgraf anterior.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana i aranesa:

- Les persones aspirants que amb la possessió del títol exigint com a requisit de participació a la convocatòria acreditin, amb aquest mateix títol, que tenen el nivell de coneixements exigint o superior, tenint en compte l'establert a l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny.

2. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell C1 de llengua castellana.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del coneixement de llengua castellana, s'efectuarà una prova de coneixements de llengua castellana del mateix nivell requerit a la convocatòria, que les persones aspirants han de superar.

La prova, si escau, s'ha de qualificar com a apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants del procés selectiu.





Ajuntament de Bausen

El requisit del coneixement de la llengua castellana es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova indicada en el paràgraf anterior.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que aportin, amb la presentació de la sol·licitud, algun dels següents documents:

- Certificat que acrediti el nivell C1 o superior de llengua castellana.
 - Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Certificat de coneixements d'espanyol com a llengua estrangera expedit per una escola oficial d'idiomes del nivell C1 o superior.
 - Diploma del nivell d'espanyol del nivell C1 que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els Diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- g) Posseir el títol de Batxillerat, formació professional de segon grau, cicles formatius de grau superior, o equivalents, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per tal de prendre part en el procés selectiu.

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués el títol oficial, en estar-se tramitant la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial per a la seva expedició.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada degudament per la persona aspirant, mitjançant un certificat expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció per intèrpret jurat a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Seràn excloses del procés selectiu totes aquelles persones que no compleixin els requisits anteriors i aquelles en relació a les quals es comprovi que han falsejat les dades que declaren o la documentació aportada.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'han de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.





Ajuntament de Bausen

Qualsevol documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a una llengua oficial a Catalunya, a fi que pugui ser valorada.

Base 3a. Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud que s'adjunta com a Annex a aquestes Bases, juntament amb la documentació que s'indica en aquest apartat, pels següents mitjans:

- Al Registre electrònic de l'Ajuntament de Bausen. Preferentment, per via telemàtica. Per poder presentar la sol·licitud telemàticament caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Les persones que no presentin directament les sol·licituds al registre electrònic de l'Ajuntament de Bausen hauran d'enviar un correu electrònic a l'adreça ajuntament@ajuntamentbausen.es adjuntant la sol·licitud degudament registrada, per assegurar-ne la seva gestió, dins del termini indicat per presentar les instàncies.

No s'admetran, en cap cas, les sol·licituds presentades per altres vies no contemplades en aquestes bases.

Per ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants hauran de manifestar que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen tots i cadascun dels requisits establerts a la Base 2a. La manca d'aquesta manifestació serà causa d'exclusió.

No obstant això, els/les aspirants hauran de presentar obligatòriament, juntament amb la sol·licitud, els següents documents:

- Còpia simple del DNI o NIE en vigor. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol altre 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 UE 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 UE o d'un dels estats als quals, en virtut de tractes internacionals subscrits per la UE 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.





Ajuntament de Bausen

- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana, aranesa i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
- Còpia simple de la titulació requerida a la base segona o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
- Currículum vitae detallat i actualitzat.
- Relació detallada dels mèrits establerts a la Base 7a i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral en els termes indicats en aquestes Bases, si és el cas.

Serà suficient l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ajuntament de Bausen podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

Amb la presentació de la sol·licitud s'autoritza expressament a l'Ajuntament de Bausen per a la consulta de les dades que siguin necessàries per a la comprovació dels requisits i mèrits al·legats.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideren com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació, a més de la comunicació a l'Ajuntament de Bausen de qualsevol canvi de les mateixes.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 5a.

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 són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.





Ajuntament de Bausen

Base 4a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils improrrogables comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC o al BOE.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies és dissabte o festiu es prorrogarà fins al següent dia hàbil. La presentació de la sol·licitud fora del termini esmentat comporta l'exclusió de l'aspirant.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria al BOP, abans que es publiqui l'extracte de la convocatòria al DOGC o BOE, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

Base 5a. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent de l'Ajuntament de Bausen dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb indicació, si és el cas, del motiu d'exclusió, així com de si la persona aspirant està exempta de fer les proves de llengua catalana, aranesa o castellana, si s'escau.

Aquesta resolució es publicarà al BOP i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació.

Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació se substituiran per un asterisc per cada posició (*).

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Quan tècnicament sigui possible aquesta resolució assenyalerà el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se les proves i donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents del Tribunal qualificador.

Es concedirà un període de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu un cop transcorregut aquest termini. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient l'informe del Registre general conforme no s'han presentat al·legacions.





Ajuntament de Bausen

Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà als mateixos mitjans en què s'hagués publicat la llista d'admissió provisional.

Quan tècnicament no hagi estat possible determinar en la llista provisional de persones admeses el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se les proves i donar a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents del Tribunal qualificador aquestes circumstàncies es publicaran als mateixos mitjans en què s'hagués publicat la llista d'admissió provisional.

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Base 6a. 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. Es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

Els membres que pertanyin al Tribunal qualificador actuaran sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal qualificador que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- **PRESIDÈNCIA:** (titulars i suplents).

Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la Convocatòria.

- **VOCALS:** (titulars i suplents):

Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la Convocatòria.

Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la Convocatòria designat per l'EAPC.

- **SECRETARI/ÀRIA,** l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador (titulars i suplents).





Ajuntament de Bausen

La designació nominal dels membres del Tribunal qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'alcaldia de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista provisional de persones admeses i excloses. Quan tècnicament no hagi estat possible, s'haurà d'efectuar de conformitat amb l'establert a la Base 5a.

El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores tenen veu, però no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment, que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres del Tribunal qualificador.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana i/o aranesa, la qual actuarà amb veu però sense vot.

El Tribunal qualificador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents, i en tot cas és necessària l'assistència de la presidència i secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres 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, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir. La indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, serà l'establerta al Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

Els membres del Tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació al tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament de Bausen de la resolució per la qual es nomenen els membres del Tribunal qualificador.

El Tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El Tribunal qualificador es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a terme sessions mixtes,





Ajuntament de Bausen

en què el personal membre del Tribunal qualificador i, en el seu cas, les persones assessores corresponents estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió.

De la sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada per la secretària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

L'acta especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en què s'ha realitzat la sessió, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador 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.

El Tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents bases.

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres del Tribunal qualificador poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. El Tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta de persones aspirants. El Tribunal qualificador decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva.

L'ordre de puntuació definitiva de les proves selectives vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en cada exercici de les proves realitzades.

Base 7a. Desenvolupament del procés selectiu

El període aproximat d'inici de les proves del procés selectiu serà el segon trimestre del 2026.

El sistema de selecció serà per concurs-oposició, en torn lliure, i constarà de les següents fases:

- Fase prèvia de coneixements de llengua catalana, aranese i castellana per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament, segons l'establert





Ajuntament de Bausen

en aquestes bases.

- Fase d'oposició, que constarà de les següents proves eliminatòries:
 - Prova 1. Teòrica.
 - Prova 2. Pràctica.
- Fase de concurs. Valoració de mèrits.

Llevat que el Tribunal qualificador ho determini, en cap cas es permetrà que les persones aspirants, durant la realització de les proves del procés selectiu, utilitzin telèfons mòbils o qualsevol altre dispositiu que permeti la gravació, reproducció, transmissió o recepció de dades, imatges o so. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i la pèrdua dels drets d'examen.

Les persones aspirants hauran d'acudir proveïdes del DNI o NIE o, en el seu defecte, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document en determinarà l'exclusió automàtica.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no comparegui, excepte en casos de força major degudament acreditats i valorats pel Tribunal.

a) Fase de coneixement de llengües, en cas que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:

1) Llengua catalana.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal qualificador. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell C1, segons l'establert en aquestes bases. Aquestes persones es consideraran APTEs.

2) Llengua aranesa.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua aranesa.





Ajuntament de Bausen

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal qualificador. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell B2, segons l'establert en aquestes bases. Aquestes persones es consideraran APTEs.

3) Llengua castellana.

Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació amb el coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del Tribunal qualificador.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal qualificador. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell C1, segons l'establert en aquestes bases. Aquestes persones es consideraran APTEs.

b) Fase d'oposició (60 punts)

La puntuació màxima d'aquesta fase és de 60 punts.

Aquesta fase constarà de les següents proves:

Primer exercici (30 punts). Prova teòrica: Aquesta prova consisteix en la realització d'un test de 30 preguntes (més 3 preguntes de reserva) amb diverses respostes alternatives sobre el temari annexat. Les 3 preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si s'escau, el Tribunal anul·li alguna de les 30 preguntes proposades.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent: 1 punt per resposta correcta.





Ajuntament de Bausen

Totes les respostes correctes tindran el mateix valor i les preguntes errònies, en blanc o nul·les no descomptaran.

Cada pregunta tindrà 4 alternatives de resposta de les quals només una serà la correcta.

El temps màxim per a la realització d'aquest prova serà de 75 minuts. La valoració és de 0 a 30 punts, i s'ha d'obtenir 15 punts per a superar-la.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

Segon exercici (30 punts). Prova pràctica: Aquesta prova consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic, a triar entre dos, mitjançant un test de 30 preguntes (més 3 preguntes de reserva), amb diverses respostes alternatives sobre el temari annexat. Les 3 preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si s'escau, el Tribunal anul·li alguna de les preguntes tipus test proposades.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà la correcta. Les respostes encertades es puntuaran amb 1 punt.

Totes les respostes correctes tindran el mateix valor i les preguntes errònies, en blanc o nul·les no descomptaran.

El temps màxim per a la realització d'aquest prova serà de 60 minuts. La valoració és de 0 a 30 punts, i s'ha d'obtenir 15 punts per a superar-la.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

Consisteix en la realització per escrit d'un supòsit de caràcter pràctic proposat pel Tribunal qualificador, immediatament abans del començament de l'exercici, i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del Tribunal qualificador el seu contingut, característiques i forma de realització. La valoració d'aquesta prova és de 0 a 20 punts, i s'ha d'obtenir un 10 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

La durada mínima per a la realització del cas pràctic és de 2 hores. El Tribunal té competència per determinar la durada màxima.

Si les característiques de la fase d'oposició ho requereix, les proves escrites es llegiran davant del tribunal qualificador.

Per dur a terme aquest exercici, les persones participants poden disposar de material i de documentació, en suport paper, i calculadora no programable, llevat que el Tribunal acordi el contrari, essent de la seva exclusiva responsabilitat la disponibilitat d'aquest material en el moment de la prova.





Ajuntament de Bausen

Si es fan servir textos legals, aquests només poden contenir normes que com a màxim incloguin notes a peu de pàgina sobre remissions normatives, indicació de normativa complementària, indicació de jurisprudència sobre l'articulat en concret de la disposició, però en cap cas comentaris doctrinals ni jurisprudencials.

Només hi haurà una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal qualificador, sempre i quan no es perjudiqui el principi d'igualtat entre les persones aspirants.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el Tribunal qualificador ho creu oportú es poden realitzar les proves de la fase d'oposició el mateix dia, amb caràcter successiu.

Les qualificacions de les proves que no es valorin amb APTE o NO APTE s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

És necessari superar les proves de la fase d'oposició per passar a la fase del concurs.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

c) Fase de concurs (40 punts):

La puntuació màxima d'aquesta fase és de 40 punts. Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

Finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se'ls valorarà els mèrits que tot seguit s'indica. La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en el moment establert en aquestes bases, amb la documentació acreditativa dels mateixos.

No es podrà valorar com a mèrit el requisit de la titulació que s'exigeix per poder participar en les proves del concurs oposició.

El certificat del nivell de català C1 que es presenti com a requisit per poder participar en el procés de selecció no es valorarà com a mèrit en la fase de concurs de la convocatòria.

La puntuació de la fase concurs serà la donada per la suma de les puntuacions obtingudes





Ajuntament de Bausen

en els diferents mèrits valorats.

S'utilitzarà el següent barem:

- Experiència professional (màx. 15 punts).

- L'antiguitat en serveis prestats a l'Administració pública, sempre que estiguin relacionats amb el lloc de treball que es convoca. Es valora a raó de 0,5 mesos per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques:

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, a més a més, certificat de serveis prestats expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis.

- Altres treballs realitzats en empreses privades, en llocs similars al convocat. A raó d' 1 punt per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, a més a més, la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i on quedin clares les funcions i el grup de classificació/categoria professional, així com el període de prestació de serveis i la jornada. Si no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

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 la persona aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral, una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de documentació acreditativa d'aquests.

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

Consideracions respecte a l'experiència professional.

Pel que fa als serveis prestats en qualsevol administració pública (local o altres) els serveis prestats es tindran en compte independentment de què s'hagin prestat com a funcionari de carrera, funcionari interí, contracte laboral (temporal o indefinit) o altres fórmules admeses per la legalitat vigent.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

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





Ajuntament de Bausen

- Cursos de formació relacionats amb les funcions del lloc de treball (màxim 10 punts).

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament. Només es valoraran els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, administracions públiques, col·legis professionals i centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Les persones interessades han d'aportar, sempre que no consti a la mateixa certificació, la documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

- Jornades fins a 9 hores: 0,10 punts.
- Cursos de 10 a 19 hores: 0,30 punts.
- Cursos de 20 a 39 hores: 0,50 punts.
- Cursos de 40 a 80 hores: 0,75 punts.
- Cursos de 81 hores en endavant: 1 punt.

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 10 anys.

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. És criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en els casos en què es consideri repetitiva.

- Certificats ACTIC o equivalent (màxim 1 punt).

Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC), segons el següent barem:

- ACTIC bàsic: 0,50 punts.
- ACTIC mitjà: 0,70 punts.
- ACTIC avançat: 1 punt.

En el supòsit de disposar de diversos certificats, només es valorarà el de nivell més alt.

- Per disposar de diplomatures, llicenciatures o graus relacionats amb el lloc de treball (màxim 10 punts).

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant.

- Llicenciatura o grau equivalent: 2 punts
- Postgraus relacionats amb el lloc de treball: 1 punt.
- Màsters relacionats amb el lloc treball: 1,50 punt.

- Coneixements de llengua catalana/aranesa (màxim 4 punts): Es valoren els certificats de llengua catalana de la Direcció General de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de





Ajuntament de Bausen

novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, segons la distribució següent:

- Certificat de català/aranès immediatament superior al que es requereix com a requisit d'accés: 1 punt.
- Llenguatge administratiu i/o jurídic: 2 punts.

No es tindran en compte els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

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.

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de 5 dies naturals, per escrit, la revisió de l'exercici o de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Si fruit de la revisió es detecta un error material, aquest haurà de ser esmenat i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

El tribunal qualificador desestimarà les simples declaracions i justificants que donin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

El tribunal qualificador podrà demanar a les persones interessades aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

Base 8a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves i la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes.

La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs. En el cas que es produïssin empats entre 2 o més aspirants, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- En primer lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la qualificació més alta en la fase d'oposició en el seu conjunt (prova teòrica i pràctica).
- Si persisteix l'empat, en segon lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la qualificació més alta en la prova pràctica de la fase d'oposició.





Ajuntament de Bausen

- Si persisteix l'empat, en tercer lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la qualificació més alta en la fase de valoració de mèrits.

Qualsevol proposta de persones aprovades que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el Tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final de les proves selectives i la llista de persones aprovades s'ha de publicar al tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les persones aspirants proposades han de presentar els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes de persones aprovades.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació no podran ser nomenades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcaldia.

Un cop formulada la proposta de nomenaments del Tribunal i presentada la documentació referida, la Presidència de la Corporació dictarà resolució de nomenaments.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, en el cas que una de les persones nomenades, per qualsevol motiu, no arribi a acceptar el nomenament i/o prendre possessió del lloc de treball, es nomenarà la persona que hagi obtingut la posició següent en el decret de resolució de la selecció, i així successivament. Aquesta persona haurà de justificar documentalment els requisits d'accés, tal com s'indica en aquesta base.

Base 9a. Incidències

L'alcaldia de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

Abans de la constitució del Tribunal qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia.





Ajuntament de Bausen

Base 10a. Nomenament de personal funcionari de carrera

L'alcaldia de la corporació procedirà a efectuar els nomenaments de funcionaris/àries corresponents a les persones aspirants proposades en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten als apartats anteriors.

El nomenament s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de la Província.

Un cop publicat el nomenament del personal funcionari, les persones aspirants afectades han de prendre possessió i fer el jurament o promesa, en el termini d'un mes.

Les persones aspirants que injusticadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció com a funcionaris/àries de carrera.

Base 11a. Borsa de treball

Totes les persones que superin el procés de selecció i no resultin nomenades, formaran part de la borsa de treball.

Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats de personal temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament).

Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista. Els efectes derivats de la impossibilitat de contactar amb la persona aspirant seran els establerts en aquesta Base.

Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Quan un empleat/da temporal finalitzi la seva relació de serveis s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals/funcionaris temporals. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació de serveis. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del





Ajuntament de Bausen

servei dels empleats/ades es trametran a l'empleat/ada a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

- El rebuig de la 1a i 2a proposta de nomenament, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de nomenament, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada.

En aquest sentit la persona interessada pot sol·licitar a l'Ajuntament la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa ni tampoc se l'exclourà i es farà el nomenament de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'ens en el termini màxim de tres dies.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert, si s'escau.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa de l'empleat/ada de ser exclòs/osa de la borsa.
- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la





Ajuntament de Bausen

borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

La borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució.

Base 12a. Protecció de dades

Aquest Ajuntament, en compliment del que estableix el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes (en endavant RGPD), referent a aquesta activitat de tractament, de selecció de personal, sobre les dades de caràcter personal, informa el següent:

1. Responsable del tractament: Ajuntament de Bausen.
2. Base jurídica del tractament: De conformitat amb l'article 6 RGPD, el tractament és necessari per complir una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics i per a complir una obligació legal aplicables al responsable del tractament.
3. Finalitat del tractament: Gestionar les dades de caràcter personal relatives a les candidatures rebudes, al desenvolupament dels processos selectius (sol·licituds, convocatòria i realització de proves d'avaluació i propostes de nomenament i a la composició dels òrgans de selecció.
4. Procedència de les dades: Les dades de caràcter personal s'obtidran de la persona interessada o el seu representant legal i, en el seu cas, d'altres administracions públiques.
5. Conservació de les dades: Les dades es conservaran durant el temps necessari per preservar el seu valor legal o informatiu o per acreditar el compliment de les obligacions legals. El temps de conservació de les dades ve determinat per la necessitat d'atendre les finalitats per a les quals hagin estat recollides en cada cas i per fer front a possibles responsabilitats pel tractament de les dades per part de l'Ajuntament, i per atendre qualsevol requeriment d'altres administracions públiques o òrgans judicials.
6. Exercici de drets: De conformitat amb el RGPD, les persones de qui tractem dades tenen els drets següents que permeten garantir un control efectiu sobre les seves dades:
 - A ser informat en el moment de proporcionar-les, de les finalitats a les que es destinaran, de qui serà el responsable del tractament i dels principals aspectes derivats d'aquest tractament.
 - Dret d'accés, de rectificació, limitació de tractament, portabilitat, oposició.
7. Cessions i transferències: Quan la cessió estigui autoritzada per una llei, tingui com a destinatari el Síndic de Greuges o el defensor del poble, el Ministeri fiscal, jutges o comissió de valoració de Comptes en exercici de les seves funcions.
8. Categories de dades personals:





Ajuntament de Bausen

- Dades d'identificació: DNI/NIF, nom, de la SS, nom i cognoms, adreça postal i electrònica, telèfon, número de registre personal, signatura, signatura electrònica, imatge i/o veu.
- Dades de característiques i situacions personals: estat civil, dades de família, data de naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat, embaràs/lactància, incompatibilitats.
- Dades de circumstàncies socials i situacions de vida laboral: llicències, permisos, autoritzacions.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, avaluació i mèrits.
- Dades d'ocupació laboral: cos, escala, categoria, grau, llocs de treball, dades no econòmiques de la nòmina, historial del treballador o treballadora.
- Grau de discapacitat.
- Infraccions i sancions administratives i penals.

9. Termini previst per suprimir les diferents categories de dades: Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els terminis i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

10. Descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat: Les mesures de seguretat tècniques i organitzatives implantades s'adrecen a garantir: el control d'accés físic als equipaments on es processen les dades, el control dels suports que poden contenir les dades personals, el control de l'emmagatzematge de les dades, el control dels usuaris autoritzats a accedir a les dades i del tipus d'accés que hi fan, el control de la transmissió de les dades i del seu transport i el control de la disponibilitat i integritat de les dades. L'ajuntament té establert un procés de verificació, avaluació i revisió periòdica de l'eficàcia de les mesures implantades.

Base 14. Règim d'impugnacions

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses i els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Contra els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) únicament es podrà interposar recurs d'alçada davant el President o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

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





Ajuntament de Bausen

també podran ser corregits d'ofici pel Tribunal.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- b) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- d) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- e) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- f) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.
- g) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- h) 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.
- i) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

ANNEX I: TEMARI

Administratiu (40 temes)

Temari Part General:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals.
2. L'Estatut de Catalunya: Reconeixement d'Aran.
3. La Llei 1/2015, de 5 de febrer del règim especial d'Aran. Disposicions generals. Dels drets i deures i principis rectors.
4. El Conselh Generau d'Aran. Organització administrativa pròpia d'Aran.
5. Reglament orgànic. Règim de funcionament dels òrgans col·legials. Elecció, estatut i cessament del/de la síndic/a.
6. Distribució i divisió geogràfica de la Val d'Aran: antecedents històrics. Influència en sistema electoral actual.
7. La Llei 1/2015, de 5 de febrer del règim especial d'Aran. Potestats i competències.
8. L'administrat: concepte, capacitat d'obrar i representació. La identificació dels interessats i els seus drets en el procediment.
9. Igualtat d'oportunitats: concepte i nocions generals. Plans d'Igualtat: objectius i contingut essencial.
10. Els usos no sexistes ni discriminatoris de la llengua en el llenguatge administratiu.





Ajuntament de Bausen

Temari específic:

- 1.L'acte administratiu: concepte i classes. La motivació e era forma der acte administratiu.
- 2.El procediment administratiu: Concepte i principis generals.
- 3.El procediment administratiu: Fases. Còmput de terminis administratius.
- 4.El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat de l'acte administratiu.
- 5.La notificació i publicació de l'acte administratiu.
- 6.Revisió dels actes en via administrativa.
- 7.Els recursos administratius: objecte i classes.
- 8.Administració electrònica: Seu electrònica. EACAT.
- 9.Ús de les tecnologies de la informació i la comunicació en l'Administració: Còpia autèntica i digitalització segura. Notificació electrònica. Tauler electrònic (e-Tauler)
- 10.Registre electrònic. Certificació digital i signatura electrònica.
- 11.Redacció de documents administratius: criteris generals.
- 12.Tipologia de documents administratius: ofici, carta, convocatòria, acta, certificat, sol·licitud, propostes de resolució, convenis, notificacions, informes, certificats, anuncis.
- 13.Ofimàtica: Concepte i aplicacions. Agenda electrònica. Sistemes de tractament de textos. Full de càlcul. Bases de dades.
- 14.Ofimàtica: Correu electrònic. Internet.
- 15.L'arxiu: concepte i funcions. Classificació dels arxius. L'arxiu de gestió dels documents administratius.
- 16.Protecció de dades de caràcter personal: Disposicions generals i Principis.
- 17.Protecció de dades de caràcter personal: Drets de les persones interessades. El delegat i delegada de protecció de dades.
- 18.Transparència, Accés a la informació pública i Bon Govern.
- 19.El personal al servei de les administracions públiques: Classes d'empleats públics. Accés a l'ocupació pública.
- 20.Situacions administratives del personal.
- 21.Drets i deures del personal.
- 22.Règim d'incompatibilitats del personal.
- 23.Les retribucions del personal: Conceptes retributius. Retribucions bàsiques i retribucions complementàries.
- 24.La contractació en el sector públic. Tipologia i característiques essencials dels contractes públics.
- 25.La contractació en el sector públic. Les formes d'adjudicació.
- 26.Els contractes menors: concepte i característiques.
- 27.Els contractes d'obra: fases.
- 28.El pressupost local. Concepte i estructura. Formació i aprovació. Entrada en vigor. Les modificacions pressupostàries.
- 29.La gestió pressupostària. L'execució de les despeses del pressupost. Procediment general d'execució: autorització, disposició, obligació i pagament.
- 30.El control intern de l'activitat econòmica financera dels ens locals i els seus ens dependents.

ANNEX _ MODEL INSTÀNCIA

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL

Ajuntament de Bausen

CARRER Sant Antoni 7, BAUSEN. 25549 (Lleida). Tel. 973647024. Fax: 973648337

Codi Validació: 6LXX92YONQ9SPOESNE639F5R3
Verificació: <https://bausen.sedelectronica.es/>



**Diputació
de Lleida**

Butlletí Oficial de la Província de Lleida

Núm. BOP 62 · Núm. edicte 2389 · Data 31-03-2026 · CVE BOP-2026_0_62_2389 · Pàg. 25-29 · <https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/>



Ajuntament de Bausen

SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE BAUSEN.

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA:	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA:	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS OPOSICIÓ	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
<input type="checkbox"/> DNI o NIF <input type="checkbox"/> NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA AMB DISCAPACITAT: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: <input type="checkbox"/> Temps <input type="checkbox"/> Mitjans (especifiquen-les):	

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria dalt indicada

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest Ens de on hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:

SI NO

Codi convocatòria:

Any convocatòria: ...

SOL·LICITO





Ajuntament de Bausen

Que m'admeteu a la convocatòria dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

- Còpia simple DNI o NIE
- Còpia simple de la titulació requerida. Alternativament podeu indicar el codi d'autorització generat pel Ministeri d'Educació i Formació professional per tal que l'Ens pugui consultar a la plana web del Ministeri la vostra titulació
- Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica*)
- Currículum vitae detallat i actualitzat
- Relació detallada dels mèrits i còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats
- Sol·licito certificat del temps treballat a l'Ens per a la fase de concurs
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)
- Altres exigits a les Bases (si n'hi ha).....

En relació amb les categories especials de dades (emplenar en cas de dades de salut):

- Dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades
- No dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades

PAGAMENT DE TAXES:

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la/es taxa/es corresponent/s mitjançant autoliquidació s'haurà de presentar, juntament amb la instància, l'autorització de l'operació amb targeta bancària o el justificant bancari si es tracta de transferència bancària

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	El/la Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és l'Ajuntament de Bausen.
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ajuntament





Ajuntament de Bausen

Verificació de dades	Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
Drets	<p>Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat.</p> <p>D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l'Ajuntament. L'Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acreditï motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.</p>
Informació addicional	Si voleu consultar la informació complerta sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del catàleg de serveis

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES	
Qui és el Responsable?	Ajuntament de Bausen Adreça: Carrer Sant Antoni, 7 Adreça electrònica: ajuntament@ajuntamentbausen.es
Amb quina finalitat recollim les teves dades?	Aquest Ajuntament tracta la informació que ens faciliteu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud. No es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil.
Quina és la legitimitació per al tractament de les vostres dades?	Contracte o mesures precontractuals Obligació legal *RGPD: 6.1.c) Tractament necessari per complir una obligació legal *RGPD: 6.1.b) Tractament necessari per l'execució d'un contracte *Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic *Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut dels Treballadors La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes de no poder gestionar la vostra sol·licitud. Aquest Ajuntament podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
La legitimitació és el consentiment de la persona interessada?	No
A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?	Portal de transparència quan això s'estableixi per la Llei 19/2014; altres Administracions públiques quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimitació del tractament.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Quins són els vostres drets?	Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament de ... està tractant dades personals que li concerneixen, o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir. En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions. D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que l'Ajuntament tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder de l'Ajuntament o hagin sigut elaborats per

Codi Validació: 6LXX92YON09SPOESNE639F5R3
Verificació: <https://bausen.sedelectronica.es/>





Ajuntament de Bausen

	qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics per l'Ajuntament. L'Ajuntament deixarà de tractar aquestes dades excepte que acreditï motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Com podeu exercir els drets?	Mitjançant un escrit adreçat a l'Ajuntament de Bausen, carrer Sant Antoni, 7, de Bausen, a ajuntament@ajuntamentbausen.es
Termini de conservació de les dades	<p>Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:</p> <p>Codi TAAD 016 Expedients de convocatòries de selecció de personal: per a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, llistats provisionals i definitius d'admesos i model de proves. Destrucció total de les instàncies i les proves un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal. Per a l'Administració local, conservació permanent de l'acta definitiva del tribunal qualificador i destrucció total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal sempre que consti en els corresponents llibres de decrets o de la Junta de Govern Local.</p> <p>Codi TAAD 082 Expedients de selecció directa de personal al servei de l'Administració pública: Conservació permanent de tot el conjunt de documents del procés de selecció del personal contractat.</p> <p>Codi TAAD 083 Expedient de provisió de llocs de treball: conservació permanent.</p> <p>Codi TAAD 084 Expedient de selecció de personal per a programes ocupacionals: conservació permanent i destrucció de les proves i instàncies presentades en el procés de selecció.</p> <p>Codi TAAD 137 Sol·licituds de treball: destrucció total en el termini de dos anys.</p> <p>Codi TAAD 977 Oferta d'ocupació pública: Avaluació: eliminació total. Termini de quatre anys.</p> <p>Codi TAAD 1014 Designació representants per participar en els tribunals de processos de selecció: Avaluació disposició: eliminació total en el termini de quatre anys des de la fermesa del procés de selecció.</p> <p>Enllaç a la informació: http://taad.cultura.gencat.cat/</p>
Obligatorietat	Per aquest tractament la persona interessada està obligada a facilitar les dades atès que en cas contrari no es podria donar compliment a la finalitat corresponent.
Quines vies de reclamació hi ha?	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat catalana de protecció de dades. https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/

”

L'Alcalde

Signat electrònicament

Ajuntament de Bausen

CARRER Sant Antoni 7 BAUSEN 25549 (l.leida) Tel. 973647024 Fax: 973648337

Document signat per ALIDE LUCIA SANS MAS - (FIRMA)
en data 29/03/2026



Diputació
de Lleida

Codi Validació: 6LXX92YONQ9SPOESNE639F5R3
Verificació: <https://bausen.sedelectronica.es/>

Butlletí Oficial de la Província de Lleida

Núm. BOP 62 · Núm. edicte 2389 · Data 31-03-2026 · CVE BOP-2026_0_62_2389 · Pàg. 29-29 · <https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/>