

PROMOCIÓ ECONÒMICA LILLET, S.L.

Pl. de l'Ajuntament, s/n

08696 – La Pobla de Lillet

Tel. 938236011 – Fax 938236403

CIF. B-63670723

Enric Pla Aramberri (1 de 1)
Avalde
Data Signatura: 25/03/2025
HASH: f62cdf1f36628417a8cd2268dc4e3



ANUNCI

Per resolució de Presidència de 24 de març de 2025, s'ha acordat convocar i aprovar les bases que regiran el procés de selecció per urgència per dos llocs de treball d'informador/a de suport turístic a l'oficina de turisme-Jardins Artigas de La Pobla de Lillet, com a personal laboral temporal no permanent.

Les bases que regulen aquest procés de selecció es publiquen al Butlletí Oficial de la Província, i en la seu electrònica de l'Ajuntament de La Pobla de Lillet <https://lapobladelillet.eadministracio.cat>.

Les instàncies dirigides al president de la societat Promoció Econòmica Lillet SL, es presentaran segons model que consta a l'**ANNEX I** d'aquestes Bases a través de la seu electrònica de l'Ajuntament <https://lapobladelillet.eadministracio.cat> o en algun dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de **10 dies hàbils**, a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB.

La resta de publicacions és duran a terme a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://lapobladelillet.eadministracio.cat>.

La Pobla de Lillet, 25 de març de 2025.

El President, Sr. Enric Pla Aramberri.



Codi Validació: A7RFENRSZHY5669MFSQCQS3Q
Verificació: <https://lapobladelillet.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 13

PROMOCIÓ ECONÒMICA LILLET, S.L.

Pl. de l'Ajuntament, s/n

08696 – La Pobla de Lillet

Tel. 938236011 – Fax 938236403

CIF. B-63670723

BASES QUE REGULEN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER URGÈNCIA PER A DOS LLOCS DE TREBALL D'INFORMADOR/A DE SUPORT TURÍSTIC A L'OFICINA DE TURISME-JARDINS ARTIGAS DE LA POBLA DE LILLET, COM A PERSONAL LABORAL TEMPORAL NO PERMANENT.

1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació específica del procés de selecció de dos llocs de treball d'informador/a de suport turístic a l'oficina de turisme-Jardins Artigas, en règim de personal laboral no permanent amb contracte laboral temporal de duració determinada per circumstàncies de la producció. Amb una durada de 6 mesos, a realitzar de dilluns a diumenge, incloent-hi els festius.

Es redacten aquestes Bases en compliment dels Principis rectors de l'accés a l'ocupació pública que regula l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i que és aplicable a la Societat municipal de Promoció Pública Lillet S.L. en compliment de l'article 2 d'aquest Reial Decret Legislatiu 5/2015.

2.- CAUSA JUSTIFICADA DE LA TEMPORALITAT :

En compliment de l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015 de 23 d' octubre que aprova el text refós de l'Estatut dels treballadors, la causa que justifica la temporalitat del present contracte, segons informe de la tècnica de la societat de Promoció Econòmica Lillet SL de data 20 de març de 2025, és la següent :

"L'Oficina de Turisme i els Jardins Artigas estan oberts durant tot l'any i és el personal de l'Oficina de Turisme qui dona servei a tots dos recursos turístics.

*L'horari d'obertura es distribueix en 3 temporades, baixa, mitja i alta.
La distribució d'aquest 2025 serà:*

- a) *Temporada baixa: de l'1 de gener al 31 de març i de l'1 de novembre al 31 de desembre.*
- b) *Temporada mitja: de l'1 d'abril al 20 de juny i de l'1 de setembre al 31 d'octubre.*
- c) *Temporada alta: del 21 de juny al 31 d'agost.*

En temporada baixa les 2 persones que treballen a l'Oficina s'ho combinen per poder atendre la taquilla dels jardins, però quan comença la temporada mitja es necessita un reforç, per atendre els visitants dels Jardins i de l'Oficina de Turisme.

També s'ha de tenir en compte que aquest any consta vacant una plaça d'informadora turística des del 17 de març. Això suposa que hi ha una persona menys treballant a l'empresa.

En temporada alta, tots els recursos estan oberts cada dia, matí i tarda.



PROMOCIÓ ECONÒMICA LILLET, S.L.

Pl. de l'Ajuntament, s/n

08696 – La Pobra de Lillet

Tel. 938236011 – Fax 938236403

CIF. B-63670723

Per tant, hi ha d'haver sempre 2 persones treballant a l'Oficina Turisme, 1 persona a la taquilla dels Jardins, i 1 persona de suport a la taquilla dels jardins, perquè tot el personal pugui fer el descans setmanal corresponent.

La durada i hores de treball per les persones de reforç seran:

- 20 hores setmanals de l'1 d'abril al 31 d'octubre amb possibilitat d'ampliació de la jornada en funció de les necessitats del servei.
- De dilluns a diumenge, els dies de treball i descans varien segons els grups i carga de treball que hi hagi.
- Les hores de treball que faltin en temporada mitja, es completaran en temporada alta."

I al mateix temps, també necessari per donar cobertura a les necessitats de vacances del personal quan es produeixin les mateixes.

3.- JUSTIFICACIÓ DE LA TRAMITACIÓ URGENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ.

L'article 33.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que regula la tramitació d'urgència del procediment, estableix que quan ho aconsellin raons d'interès públic, es pot acordar, d'ofici o a petició de l'interessat, l'aplicació al procediment de la tramitació d'urgència, per la qual cosa es reduiran a la meitat els terminis establerts per al procediment ordinari.

Atès que des del 17 de març de 2025 consta vacant una plaça d'informadora turística, amb la qual es comptava per poder cobrir l'obertura de l'oficina de turisme, els Jardins Artigas i realitzar les visites de grups segons els horaris d'obertura de la temporada mitja i els dies de Setmana Santa, que coincideix amb l'inici de la posada en funcionament del Tren del Cement de La Pobra de Lillet.

Conseqüentment, és de tot necessari que es declari pel procediment d'urgència per part de l'òrgan competent la tramitació del present expedient de selecció, per poder assolir els terminis d'inici de la contractació laboral temporal.

4.- CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE DE TREBALL :

a) Denominació del lloc de treball: Informador/a de suport turístic a l'oficina de turisme-Jardins Artigas

- Nombre de places: 2
- 20 hores a realitzar de dilluns a diumenge amb possibilitat d'ampliació de la jornada en funció de les necessitats del servei.
- Categoria: Grup C2 Complement destí 17
- Sistema de selecció: Concurs de mèrits lliure.
- Contracte temporal de duració determinada per circumstàncies de la producció.
- Durada: 6 mesos
- Sou mensual brut amb prorrata pagues extres inclòs: 769,47€



PROMOCIÓ ECONÒMICA LILLET, S.L.

Pl. de l'Ajuntament, s/n

08696 – La Pobla de Lillet

Tel. 938236011 – Fax 938236403

CIF. B-63670723

b) Les tasques a realitzar pel lloc de treball són:

- Atendre les consultes dels visitants i donar informació sobre els recursos turístics del municipi i del Berguedà.
- Col·laborar en la logística d'esdeveniment i fires locals
- Venda d'entrades i gestió dels Jardins Artigas
- Gestionar grups reservats des de l'Oficina de Turisme
- Qualsevol altre tasca que li pugui ser assignada pel seu responsable

5.- REQUISITS GENERALS DE TOTS ELS ASPIRANTS:

Per tal de concórrer a aquest procés selectiu, les persones hauran de reunir els requisits següents:

- Disposar de la nacionalitat administrativa d'algun dels estats membres de la Unió Europea, així com estrangers que disposin del permís de residència legal a Catalunya o Espanya.
- Tenir complerts 18 anys i no superar l'edat de jubilació.
- No patir cap malaltia o impediment físic ni psíquic incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents.
- No trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública.
- No trobar-se sotmès/a a cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat legalment establertes.
- Estar en possessió de la titulació requerida mínima : batxillerat o cicle formatiu de grau mitjà.
- Cal tenir el nivell C1 de català o superior. Si la persona candidata no acredita documentalment els coneixements de llengua catalana haurà de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya.

6.- PUBLICACIÓ DE CONVOCATÒRIA

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://lapobladelillet.eadministracio.cat>, al no disposar la Societat municipal de seu electrònica.

Tots els anuncis següents referents a aquest procés de selecció es publicaran exclusivament a la seu electrònica de l'Ajuntament



PROMOCIÓ ECONÒMICA LILLET, S.L.

Pl. de l'Ajuntament, s/n

08696 – La Pobla de Lillet

Tel. 938236011 – Fax 938236403

CIF. B-63670723

<https://lapobladelillet.eadministracio.cat>.

7.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

7.1.- La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat segons **ANNEX I d'aquestes bases**, dirigida al President de la Societat municipal, on es farà constar que es compleixen i els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

Es podran presentar les instàncies dins el termini de **10 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació d'aquest mateix edicte al BOPB.

7.2.- El model de sol·licitud estarà disponible a les oficines de la Societat municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament de la Pobla de Lillet i es presentarà per següents mitjans :

A.- Tramitació presencial de la sol·licitud: En el registre general de l'Ajuntament a l'adreça postal Plaça de l'Ajuntament, s/n, 08696 La Pobla de Lillet (Barcelona), en horari d'atenció al públic 9.00 hores a 15.00 hores, o al registre general electrònic : <https://lapobladelillet.eadministracio.cat>.

B.- Tramitació en línia de la sol·licitud: Les instàncies, dirigides al President de la Societat municipal, es presentaran segons model que consta a l' **ANNEX I** d'aquestes bases a través de la seu electrònica de l'Ajuntament <https://lapobladelillet.eadministracio.cat>.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC).

C.- En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre avís a l'Ajuntament mitjançant via correu electrònic lillet@poblalillet.cat, amb còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

7.3. La instància haurà d'anar acompanyada de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI / NIE
- b) Currículum vitae actualitzat on constarà tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir degudament especificats.
- c) Informe de Vida Laboral actualitzat (on s'acrediti el temps treballat amb les dates d'alta i baixa) i contractes/s o certificat/s d'empresa (on s'acreditin funcions i categoria professional dels diferents llocs on s'ha treballat). En el seu defecte es pot presentar qualsevol altre documentació que acrediti els diferents treballs realitzats.



PROMOCIÓ ECONÒMICA LILLET, S.L.

Pl. de l'Ajuntament, s/n

08696 – La Pobra de Lillet

Tel. 938236011 – Fax 938236403

CIF. B-63670723

- d) Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs lliure, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment. Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials o homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.
- e) Acreditació de la titulació acadèmica requerida pel lloc de treball al qual s'opta.
- f) Respecte el nivell de català s'acreditarà per part de l'aspirant. En cas contrari haurà de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana.

7.4.- Aquests documents justificatius només es podran presentar durant el període de recollida d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

8.- ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència dictarà resolució en el **termini màxim de 15 dies hàbils**, declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, que serà publicada a la seu electrònica de l'Ajuntament <https://lapobladelillet.eadministracio.cat>, concedint un termini de **5 dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per a esmenes i possibles reclamacions.

Transcorregut el termini d'esmenes per la Presidència, es dictarà resolució que assenyalarà llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, el dia, l'hora i el lloc de l'entrevista, i la composició nominal dels òrgans de selecció.

Es consideraran **elevades a definitives** les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

9.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President/a: Funcionari/ria de l'administració local o funcionari en qui es delegui.
- Vocal 1 : Personal tècnic en la matèria o persona en qui es delegui.
- Vocal 2 : Personal tècnic en la matèria o persona en qui es delegui.
- Secretari del Tribunal (amb veu però sense vot) : El secretari de la Corporació o persona en qui es delegui, que aixecarà acta de les sessions i acords del Tribunal.

El tribunal estarà format per personal que reuneix els requisits d'imparcialitat i



PROMOCIÓ ECONÒMICA LILLET, S.L.

Pl. de l'Ajuntament, s/n

08696 – La Pobla de Lillet

Tel. 938236011 – Fax 938236403

CIF. B-63670723

professionalitat requerits legalment.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre qualsevol dubte que s'origini durant el desenvolupament del procés de selecció i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procediment, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

10.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el de CONCURS DE MÈRITS LLIURE. Els aspirants seran convocats en crida única, llevat de casos de força major degudament acreditats.

La no presentació de l'aspirant en el moment de ser cridat per part del Tribunal determina automàticament la seva exclusió del procés selectiu.

Els/les aspirants hauran de comparèixer davant del Tribunal proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El procés de selecció constarà de les següents fases:

Fase 1. Prova de català.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixement de Català a nivell de C1.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de les sol·licituds, estar en possessió del certificat de nivell elemental C1 de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, equivalent o superior.

Els aspirants que amb resultat **no apte** quedaran exclosos del procés de selecció.

Fase 2. Valoració de mèrits

L'avaluació dels mèrits es realitzarà, exclusivament, sobre la documentació acreditativa aportada per l'aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i conjuntament amb el currículum vitae d'acord amb el barem següent:

- a) Experiència professional, a justificar mitjançant serveis prestats a l'administració pública o en el sector privat, en llocs de treball de funcions equivalents o anàlogues a les de la plaça a cobrir, prestats en virtut de contracte laboral o relació funcionarial, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat; fins a un màxim de 3 punts.

La valoració dels serveis prestats, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia del contracte laboral i/o de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional i el període concret de prestació dels serveis.



Codi Validació: A7RFENRSZHR5669MFSQCQS3Q
Verificació: <https://lapobladelillet.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 13

PROMOCIÓ ECONÒMICA LILLET, S.L.

Pl. de l'Ajuntament, s/n

08696 – La Pobla de Lillet

Tel. 938236011 – Fax 938236403

CIF. B-63670723

- b) Cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça a cobrir, amb un màxim de 2 punts, segons el barem següent:

- Cursos de durada superior a 100 hores: 0,75 punts
- Cursos de durada de 51 hores fins a 100 hores: 0,25 punts
- Cursos de durada de 20 hores a 50 hores: 0,10 punts per cada curs
- Cursos menys 20 hores: 0,05 punt per cada curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la duració en hores del curs, es valorarà amb la puntuació mínima.

- c) Coneixement de les llengües anglesa i francesa (puntuació màxima 1,5 punts): S'acreditaran mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, o els seus equivalents, així com els títols, diplomes i certificats expedits per universitats y altres institucions espanyoles i estrangeres de conformitat amb el sistema de reconeixement de competències en llengües estrangeres que estableix l'autoritat educativa corresponent (només es valorarà el títol superior de cada idioma):
- Per certificat de nivell C2 (o equivalent): 0,75 punts
 - Per certificat de nivell C1 (o equivalent): 0,50 punt
 - Per certificat de nivell B2 (o equivalent): 0,25 punt

Fase 3: Entrevista personal

Els aspirants que hagin superat la fase de mèrits, seran convocats a una entrevista personal. Aquesta versarà en trobar evidències de les competències necessàries per a l'ocupació i en clarificar tot allò relatiu a l'experiència professional i formativa dels/ de les candidats/es (capacitat comunicativa, coneixement d'idiomes....). El Tribunal explicarà abans de realitzar l'entrevista, si s'escau, el tipus d'entrevista i la metodologia de valoració. La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase serà de 3 punts i no serà eliminatòria.

11.- QUALIFICACIÓ DEL CONCURS

Les qualificacions s'obtindran per la suma de les diferents fases del concurs (màxim 9,5 punts), resultant la qualificació final la suma obtinguda en totes i cadascuna de les fases.

12.- CONTRACTACIÓ

Finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal confeccionarà la llista provisional d'aquelles persones que hagin superat la totalitat de les proves per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent i per cada àmbit concret, es farà constar els noms dels/de les que quedin dins del nombre de places



PROMOCIÓ ECONÒMICA LILLET, S.L.

Pl. de l'Ajuntament, s/n

08696 – La Pobla de Lillet

Tel. 938236011 – Fax 938236403

CIF. B-63670723

convocades.

Es concedirà als interessats un termini de **5 dies hàbils** per presentar les corresponents al·legacions i/ o reclamacions, les qual seran resoltes en un termini no superior a **5 dies hàbils**.

En el cas de que tots seguin admesos es passarà a la fase de contractació.

Un cop resoltes les al·legacions i/o reclamacions individuals, es farà pública la llista definitiva i es remetrà al President de la Societat de Promoció econòmica Lillet SL **la proposta de contractació**.

Si el candidat proposat no presentés la documentació o no reunís els requisits exigits en el moment de contractació, no podrà ser contractat i quedarà exclòs del procés selectiu. En aquest cas, el President durà a terme la contractació de l'aspirant que figuri a continuació en el llistat de puntuacions.

13.- CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Atès l'art. 291.2 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril que aprova el Text Refós de la Llei Municipal i Règim Local de Catalunya, es crea la Borsa de treball del lloc de treball d'informador/a de suport turístic a l'Oficina de Turisme-Jardins Artigas de la Pobla de Lillet amb aplicació dels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, amb l'objectiu de cobrir de manera àgil i immediata, mitjançant contractació laboral temporal, les vacants i substitucions necessàries d'aquest lloc de treball que s'originin durant la vigència de la present Borsa de treball.

Els aspirants que obtinguin un contracte de treball no seran donats d'alta en la borsa, i una vegada finalitzin el seu contracte se'ls donarà d'alta en la borsa d'ocupació amb la puntuació obtinguda.

13.1- Àmbit temporal de la Borsa de Treball:

L'àmbit temporal de la Borsa de treball serà de DOS ANYS des de que quedi constituïda definitivament la Borsa.

13.2.- Criteris de crida als membres de la Borsa de Treball :

13.2.1. Ordre de crida : L'ordre de crida es farà a partir de les puntuacions obtingudes en el concurs de mèrits.

13.2.2.- Els criteris aplicables a la borsa de treball són els següents:

- Quan es produeixi una necessitat de provisió d'aquest lloc de treball es cridarà al primer candidat/a de la llista que en aquells moments estigui disponible de forma immediata, segons ordre de major a menor puntuació havent acreditat capacitat i mèrits suficients.
- El candidat haurà de garantir el compliment del contracte que se li ofereix en tots els seus termes, tant pel que fa a la durada com a la jornada i l'horari.



PROMOCIÓ ECONÒMICA LILLET, S.L.

Pl. de l'Ajuntament, s/n

08696 – La Pobla de Lillet

Tel. 938236011 – Fax 938236403

CIF. B-63670723

- c) Els integrants de la borsa indicaran en un llistat el número de telèfon per a contactar amb ells i una adreça de correu electrònic.
- d) El gestor de la borsa intentarà contactar amb ells seguint la relació ordre de major a menor puntuació havent acreditat capacitat i mèrits suficients, efectuant un màxim de tres trucades. Si no s'aconsegueix, se'ls hi comunicarà per correu electrònic el dia i hora en què es va intentar el contacte i els efectes de no haver-ho aconseguit.

13.3. Criteris d'exclusió i penalització. Causes de suspensió de la borsa de treball.

13.3.1.- Criteris d'exclusió:

- a) La no superació del període de prova, d'acord amb els terminis establerts mitjançant l'informe de valoració com a NO APTE.
- b) Qualsevol tipologia i gravetat de sanció.
- c) El rebuig de dos ofertes de treball, comportarà la sortida de la Borsa de treball. S'entendrà com a rebuig tant la resposta negativa com la falta de resposta positiva a la notificació d'oferta al llarg de la jornada en la qual s'hagi efectuat.
- d) La voluntat expressa del treballador de ser exclòs de la borsa.

13.3.2.- Criteris de penalització :

El rebuig de la primera oferta de treball comportarà que el candidat/a sigui dels últims d'aquesta Borsa de treball.

13.3.3.- Causes de suspensió temporal de la borsa:

- a) Estar en situació de baixa mèdica.
- b) Estar en situació de permís (retribuït o no retribuït) especificat en el conveni col·lectiu vigent.

14.- NORMATIVA APLICABLE:

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases i, en defecte d'això supletòriament, serà d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; 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 2/2003 de 28 d'abril que aprova el Text Refós de la Llei Municipal i Règim Local de Catalunya; el Decret 214/1990 que aprova el Reglament del Personal al Servei de les entitats locals; i el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23



PROMOCIÓ ECONÒMICA LILLET, S.L.

Pl. de l'Ajuntament, s/n

08696 – La Pobla de Lillet

Tel. 938236011 – Fax 938236403

CIF. B-63670723

d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la normativa laboral aplicable a cada cas.

15.- RECURSOS :

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del President, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 112 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del President, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

Conforme igualment l'article 121 de la mateixa Llei 39/2015, d'1 d'octubre, contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant del Consell d'Administració.

Tot allò sens perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus drets i interessos legítims.

Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar Recurs de Reposició davant del President en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació, o bé directament recurs Contenciós Administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació, sens perjudici de qualsevol altre que s'estimi procedent.

La secretària-interventora interina municipal i secretària interina de la societat Promoció Econòmica Lillet, SL.

La Pobla de Lillet, 21 de març de 2025.

Document signat digitalment.



Codi Validació: A7RFENRSZHY5669MFSQCQS3Q
Verificació: <https://lapobladelillet.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 13

PROMOCIÓ ECONÒMICA LILLET, S.L.

Pl. de l'Ajuntament, s/n
08696 – La Pobla de Lillet
Tel. 938236011 – Fax 938236403
CIF. B-63670723

ANNEX I (MODEL D'INSTÀNCIA)

Convocatòria i Proves de Selecció de Personal Laboral Temporal	A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ
	Núm. Registre
	Data:

1. DADES DEL SOL·LICITANT :			
Nom i Cognoms		NIF/NIE	
Adreça			
Codi Postal	Municipi		Província
Telèfon	Mòbil	Fax	Email
Lloc de treball d'informador/a de suport turístic a l'Oficina de Turisme-Jardins Artigas de la Pobla de Lillet.			

2. EXPOSA :
PRIMER. Que vista la convocatòria anunciada en el <i>Butlletí Oficial de la Província</i> de data _____, en relació al procediment de selecció de dos llocs de treball d'informador/a de suport turístic a l'Oficina de Turisme-Jardins Artigas de la Pobla de Lillet, en règim de personal laboral temporal. SEGON. Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les citades bases a la data d'expiració del termini de presentació de la instància. TERCER. Que declaro conèixer les bases generals de la convocatòria relatives a les proves de selecció de personal laboral temporal.

3. DOCUMENTACIÓ A APORTAR :
— Fotocòpia del DNI o, si s'escau, del passaport. — Currículum vitae. — Informe de Vida Laboral actualitzat i contractes/s o certificat/s d'empresa. — Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de la valoració en la fase de concurs. — Acreditació nivell C1 de Català o superior



Codi Validació: A7RFENRSZHY5669MFSQCQS3Q
Verificació: <https://apobladelillet.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 13

PROMOCIÓ ECONÒMICA LILLET, S.L.

Pl. de l'Ajuntament, s/n
08696 – La Pobla de Lillet
Tel. 938236011 – Fax 938236403
CIF. B-63670723

4. SOL·LICITA :
Que s'admeti aquesta sol·licitud per a les proves de l'esmentada selecció de personal.

5. AVÍS LEGAL :
De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, us informo del següent: — Les dades de caràcter personal que s'obtinguin de la seva sol·licitud seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament. — Les dades obtingudes en aquesta instància poden ser utilitzades, salvaguardant la seva identitat, per a la realització d'estadístiques internes. — Teniu la possibilitat d'accedir en qualsevol moment a les dades facilitades, així com de sol·licitar, si escau, la seva rectificació, oposició o cancel·lació, dirigint una comunicació escrita, juntament amb la documentació acreditativa de la seva identitat, a aquest Ajuntament.

_____, ____ de _____ de 2025.

El sol·licitant,

Signatura: _____

IL·LM. SR. PRESIDENT DE LA SOCIETAT PROMOCIÓ ECONÒMICA LILLET SL.



Codi Validació: A7RFENRSZHRYS669MFSQCQS3Q
Verificació: <https://apobladelillet.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 13