

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE
 CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO
 COMISARÍA DE AGUAS

NOTA ANUNCIO **4002**

Por Acuerdo del comisario de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Ebro, de fecha 3-3-2008, se tramita de oficio procedimiento de extinción del derecho, por estar afectado por el embalse de Rialp, del aprovechamiento de aguas a tomar de un pozo en zona de policía del barranco Madrona y destinado a riegos, usos domésticos no de boca y ganaderos en Castellnou de Bassella y término municipal de Bassella (Lleida), que había sido otorgado con fecha 8-7-1968 a favor de Juan Farreny Cantons e inscrito con el número 42.012 del Libro de Aprovechamientos de Aguas.

No consta servidumbre alguna relacionada con dicho aprovechamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que, quienes se consideren perjudicados o damnificados por los vestigios de las obras e instalaciones del aprovechamiento que realmente permanezcan, puedan presentar por escrito las alegaciones que estimen pertinentes (describiendo debidamente tal incidencia) ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de 25 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, paseo de Sagasta, 26-28 Zaragoza, en horas hábiles de oficina

Zaragoza, a 18 de marzo de 2008

El Comisario de Aguas. P.D. El comisario adjunto, José Íñigo Hereza Domínguez

— ♦ —

MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE
 CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO
 COMISARÍA DE AGUAS

NOTA ANUNCIO **4003**

Por Acuerdo del comisario de Aguas de la Confederación Hidrográfica del Ebro, de fecha 3-3-2008, se tramita de oficio procedimiento de extinción del derecho, por encontrarse sin explotar desde hace más de tres años consecutivos, de un aprovechamiento de aguas a tomar del río Anglada y destinado a riegos en Gavas y término municipal de La Guingueta d'Àneu (Lleida), que había sido otorgado con fecha anterior a 1986 a favor de Pablo Bringué Tort e inscrito con el número 31.172 del Libro de Aprovechamientos de Aguas.

No consta servidumbre alguna relacionada con dicho aprovechamiento.

Lo que se hace público para conocimiento del titular del aprovechamiento (cumplimentando así lo dispuesto en el Art. 163.5 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, al no haber podido localizar a dicho titular) y del público en general que se considere damnificado por los vestigios de las obras e instalaciones del aprovechamiento que pudieran subsistir, para que puedan presentar por escrito las alegaciones que estimen pertinentes (describiendo debidamente tal incidencia) ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de 25 días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, paseo de Sagasta, 26-28 Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, a 17 de marzo de 2008

El Comisario de Aguas. P.D. El comisario adjunto, José Íñigo Hereza Domínguez

— ♦ —

ADMINISTRACIÓN LOCAL
ADMINISTRACIÓ LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL
DIPUTACIÓ PROVINCIAL

DIPUTACIÓ DE LLEIDA

ANUNCI

4512

La Junta de Govern de la Diputació de Lleida número 14, en sessió ordinària de 21 d'abril de 2008, ha aprovat el següent:

“Creació borsa de treball grups C/D/E

Borsa de treball

Taula de continguts

1. Objecte i àmbit d'aplicació
2. Convocatòria i bases específiques
3. Vigència de la borsa de treball
4. Requisits i condicions de les persones aspirants
5. Presentació de sol·licituds
 - 5.1. Sol·licitud de participació
 - 5.2. Dependència a la qual s'han d'adreçar les sol·licituds
 - 5.3. Termini de presentació de sol·licituds
 - 5.4. Acreditació dels requisits exigits
 - 5.5. Acreditació dels mèrits
 - 5.6. Inexactituds o defectes
 - 5.7. Consentiment al tractament de dades personals
6. Comissió d'avaluació
7. Valoració de mèrits
8. Admissió dels aspirants
 - 8.1. Llista provisional d'admesos i exclosos
 - 8.2. Publicitat i termini per a subsanacions i al·legacions
 - 8.3. Resolució d'al·legacions
 - 8.4. Llista definitiva d'admesos i exclosos
9. Notificacions als participants
10. Motius i procediment d'exclusió
11. Renúncia voluntària
12. La contractació
13. Incompatibilitat amb l'exercici d'altres càrrecs, professions o activitats
14. Comissió de seguiment

Exposició de motius

Les convocatòries de personal de la Diputació de Lleida, a vegades, no permeten cobrir totalment les necessitats estructurals i, si hi afegim les situacions imprevisibles com excedències, malalties, etc., es fa palesa la necessitat de disposar d'una borsa de treball per poder cobrir aquestes situacions mitjançant nomenaments interins i contractacions temporals pels grups amb major rotació a la Diputació de Lleida que són els C, D i E. És per això que cal regularitzar i posar en marxa una borsa de treball per quan es donen aquestes circumstàncies.

1. Objecte i àmbit d'aplicació

- L'objecte és establir i regular el procediment per cobrir vacants o substitucions del personal funcionari i/o laboral de qualsevol dels organismes de la Diputació de Lleida per cobrir-los en règim d'interinitat o de contracte temporal amb les excepcions que s'indicaran.
- El procés de selecció s'entén com un procés d'avaluació d'aptituds i idoneïtat dels candidats per al desenvolupament de les funcions de la plaça que han de cobrir.
- Els processos de selecció han de garantir els principis d'eficiència, eficàcia, economia i transparència.
- Aquest sistema de provisió ha de permetre ordenar els aspirants per seleccionar el candidat més idoni, tenint en compte la transparència i objectivitat en la presa de decisions.
- S'han de respectar els principis constitucionals de mèrit, capacitat, igualtat i publicitat.

• S'estableix el procediment de gestió de la borsa de treball, els requisits exigits i el barem de mèrits que s'utilitzarà per a l'ordenació dels aspirants.

• Les places reservades a persones amb discapacitat han de complir els principis d'igualtat d'oportunitats, no discriminació, accessibilitat universal i compensació de desavantatges, sota la compatibilitat en el desenvolupament de les tasques.

• S'exclou de la borsa els grups A i B, els càrrecs de comandament i/o llocs de confiança així com el personal contractat per desenvolupar la seva tasca temporal en llocs de treball amb característiques professionals específiques.

2. Convocatòria i bases específiques

La publicació íntegra de les resolucions per les quals s'obren les convocatòries i s'aproven les respectives bases es realitzarà al *Butlletí Oficial de la Província* i a la pàgina web de la Diputació de Lleida. Així mateix, es publicarà una ressenya al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i un mínim d'un anunci informatiu al diari local de més tirada.

3. Vigència de la borsa de treball

Aquesta borsa de treball té una vigència d'un any, comptador des de la seva publicació de convocatòria al DOGC, sent vigent fins que finalitzi l'obertura de la borsa del proper any.

4. Requisits i condicions de les persones aspirants

1. Per a prendre part en aquest procés, els candidats han de reunir, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

• Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Les previsions de l'apartat anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat depenents.

• Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

• No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball.

• No estar separat per resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat, per Sentència judicial ferma, per exercir funcions públiques.

• Estar en possessió de la titulació exigida per a cada grup i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds.

• Estar en possessió del Nivell C o equivalent, o el que correspongui segons el grup, de Català, en coneixements orals i escrits de llengua catalana. Cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, el Tribunal avaluarà mitjançant una prova aquests coneixements.

• Els aspirants europeus i estrangers hauran d'acreditar un coneixement adequat del castellà.

• Es podrà exigir el compliment d'altres requisits específics segons les tasques a realitzar.

2. De conformitat amb l'establert en la Llei 17/1993 de 23 de desembre, podran participar en el procés les persones amb minusvalies en igualtat de condicions amb els demés aspirants, condicionat tot això a la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques o funcions pròpies d'aquesta plaça.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. Sol·licitud de participació

Les persones que desitgin formar part de la borsa de la Diputació de Lleida han de complimentar per duplicat la sol·licitud i signar-la.

Amb aquesta sol·licitud l'aspirant declara que reuneix els requisits establerts i haurà d'adjuntar fotocopies compulsades de:

• Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o passaport en vigor.

• Fotocòpia compulsada dels títols.

• Fotocòpia compulsada de la documentació que acrediti els mèrits avaluable.

• Fotocòpia compulsada del certificat de nivell de català que correspongui.

A efectes de facilitar el procés, en el cas que el sol·licitant aporti l'original i la fotocòpia corresponent, el registre de la Diputació de Lleida realitzarà la compulsada.

5.2. Dependència a la qual s'han d'adreçar les sol·licituds

Les sol·licituds s'han de presentar davant el Registre de la Diputació de Lleida o a través dels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

5.3. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de les sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria en el DOGC i finalitza als vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria.

5.4. Acreditació dels requisits exigits

Per tal de ser admès cal manifestar en la sol·licitud que es compleixen tots i cadascun dels requisits exigits, així com presentar els justificants acreditatius.

5.5. Acreditació dels mèrits

Les sol·licituds s'han d'acompanyar dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, mitjançant fotocòpies degudament compulsades. Els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds no seran valorats.

Sempre i quan prèviament s'indiqui en la sol·licitud, els mèrits degudament autenticats que hagin estat presentats en processos de selecció de la Diputació de Lleida, no anteriors a cinc anys, restaran exempts de ser acreditats.

El treball desenvolupat a l'Administració pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat social, mitjançant un Certificat de serveis prestats estès per l'Administració corresponent o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

Els cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament s'han d'acreditar, fent constar el centre emissor dels mateixos, la duració en hores o en crèdits, l'assistència i en el seu cas, aprofitament.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

5.6. Inexactituds o defectes

En cas de sol·licituds defectuoses, es requerirà l'interessat/ada per tal que esmeni els errors, amb l'advertiment que, si no ho fa abans de 5 dies, quedarà exclòs/a de la llista d'aspirants.

5.7. Consentiment al tractament de dades personals

Amb la formalització i presentació de les sol·licituds, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de dades personals.

Per tal de garantir el respecte i la sensibilitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del nou dret fonamental a

l'autodeterminació informativa, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant a tots els efectes.

6. Comissió d'avaluació

La comissió d'avaluació estarà constituït d'acord amb el que estableix l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic (EBEP) i la legislació concordant i es compondrà d'un president/a, dos vocals i un secretari.

President: Cap de la secció de règim intern de recursos humans o persona en qui delegui.

Vocal 1: Funcionari del grup corresponent

Vocal 2: Funcionari del departament de recursos humans que actuarà com a secretari

7. Valoració de mèrits

La valoració es farà a través del currículum, segons el barem següent amb un màxim de 100 punts per aspirant.

1. Experiència professional, fins un màxim de 50 punts:

- Serveis prestats a l'Administració, com a personal funcionari o laboral en lloc o plaça d'igual o similar categoria i/o funcions, 1 punt per mes treballat.
- Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual o similar categoria i/o funcions, 0,5 punts per mes treballat.

2. Formació, fins un màxim de 50 punts, tenint en compte que no s'avaluaran les titulacions exigides en la convocatòria per prendre-hi part, ni tampoc els títols de nivell inferiors que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria. Tampoc es tindran en compte les titulacions i els cursos assolits de nivell inferior que siguin necessaris per assolir altres nivells superiors que puguin ser agregades com a mèrits.

Solament es tindrà en compte la formació directament relacionada amb el lloc o la plaça d'igual categoria i/o funcions.

2.1. Expedient acadèmic, fins un màxim de 30 punts, els títols de centres oficials i/o reconegut prestigi (fundacions universitàries, escoles de negoci, col·legis oficials, cambres de comerç,...) que estiguin relacionats directament amb les funcions del lloc de treball.

- Llicenciatures: 20 punts
- Diplomatures: 13 punts
- Doctorats: 9 punts
- Màsters: 8 punts
- Postgraus: 2 punts

2.2. Cursos de formació, fins un màxim de 20 punts:

- Català: només es valoraran els cursos amb títol de la Junta Permanent de català, l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o que per disposició legal o reglamentària siguin equivalents, amb la següent puntuació:

- Nivell D: 2 punts
- Llenguatge administratiu: 1 punt

- La realització de cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb el lloc de treball, es valorarà segons la seva durada i d'acord amb l'escala següent:

HORES	APROFITAMENT	ASSISTÈNCIA
Més de 80	1,30	0,90
De 40 a 80	1,00	0,60
De 20 a 39	0,80	0,20
De 5 a 19	0,40	0,10
Menys de 5	0,20	0,05

En els supòsits que no s'hagi acreditat la durada del curs, aquest es valorarà amb la puntuació mínima del barem

8. Admissió dels aspirants

8.1. Llista provisional d'admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, el President de la Corporació dictarà una resolució en el termini

màxim de dos mesos, per la qual declararà aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'indicaran els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos.

Aquesta llista estarà ordenada segons la puntuació obtinguda i establerta d'acord als mèrits acreditats i avaluats, informant a la vegada de les persones que han de superar les proves de coneixement de llengua catalana.

Les persones discapacitades, que compleixin els requisits, seran admeses sense necessitat d'acreditar les seves condicions físiques o sensorials, si bé, cas que siguin seleccionats, en el tràmit de presentació de la documentació hauran d'acreditar la seva capacitat per a exercir les funcions i les tasques dels llocs que es convoquen, i prestar el servei públic corresponent.

8.2. Publicitat i termini per a subsanacions i al·legacions

L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i al *Butlletí Oficial de la Província* i concedirà un termini de deu dies hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, de conformitat amb l'article 59.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

8.3. Resolució d'al·legacions

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Si transcorregut aquest termini no s'ha dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

8.4. Llista definitiva d'admesos i exclosos

Si no s'hi presenten al·legacions es considerarà definitivament aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna al·legació es procedirà a notificar-ho a l'al·lega'n en els termes que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre. Tot seguit, s'esmenarà el llistat d'admesos i exclosos, i es publicarà només l'esmena al Tauler d'Anuncis de la Corporació.

9. Notificacions als participants

- Els candidats facilitaran un telèfon i/o mail de contacte.
- Sistema diferenciat si estem davant d'una necessitat de cobertura prevista (previsible) amb una antelació de tres dies o, menor (urgent).
- Tots els contactes o intents de contacte que es produeixin amb un candidat, quedaran enregistrats en un document.
- Necessitats previsibles. Es contactarà mitjançant el següent sistema:

Es trucarà al telèfon de contacte i, en cas que no es pugui establir la comunicació, sempre que sigui possible, es deixarà un missatge de veu en el telèfon. En cas que no hi hagi contestador, i sempre que sigui possible, se li enviarà un missatge curt de text al telèfon mòbil.

Paral·lelament, si és possible, se li enviarà un missatge de correu electrònic.

A partir d'aquest moment, la contractació quedarà reservada durant 2 hores.

Si no es disposa de missatgeria telefònica ni informàtica i resulta impossible contactar amb ell després de dos intents en el telèfon indicat s'iniciarà el contacte amb el següent de la llista.

La no contestació de dos notificacions diferents implica l'exclusió de la bossa. D'aquesta situació s'informarà per escrit en l'adreça notificada.

- Necessitats urgents. Antelació menor de tres dies i també inclouen les previsibles que no han pogut ser cobertes amb el sistema anterior.

S'efectuarà una única trucada (amb un mínim de 8 tons) al

telèfon facilitat per l'aspirant continuant en cas de rebuig o no contractació amb el següent de la llista fins cobrir la plaça.

La no contestació de dos notificacions diferents implica l'exclusió de la bossa. D'aquesta situació s'informarà per escrit en l'adreça notificada.

10. Motius i procediment d'exclusió

Es consideren causes que justifiquen l'exclusió d'un candidat de la Bossa de treball les següents:

- La consignació de dades falses en la instància, o la falsedat de documentació aportada, comportarà l'exclusió de la borsa corresponent, sense perjudici de les mesures legals. L'exclusió serà per la durada de l'actual convocatòria de la borsa general i la següent.
- No superació del període de prova. L'exclusió serà per la durada de l'actual convocatòria de la borsa general i la següent.
- Sanció per falta molt greu. L'exclusió serà per la durada de l'actual convocatòria de la borsa general i per les dos següents.
- No acceptació d'una oferta sense justificació acreditada de causa major. L'exclusió serà per la durada de la borsa i la següent.
- No incorporació al lloc de treball una vegada acceptada l'oferta. L'exclusió serà per la durada de l'actual convocatòria de la borsa general i la següent.
- Baixa voluntària injustificada una vegada iniciada la relació laboral. L'exclusió serà per la durada de l'actual convocatòria de la borsa general i la següent.

El procediment d'exclusió serà el que s'indica:

- La proposta d'exclusió serà notificada per escrit a l'interessat que podrà fer al·legacions al respecte durant cinc dies naturals
- La proposta d'exclusió serà notificada a la Comissió de seguiment que podrà fer un informe vinculant durant el mateix termini.

11. Renúncia voluntària

• En el cas que una persona inscrita en la borsa de treball, canviï la seva situació personal o professional i, que per causes justificades desitgi quedar en situació de "suspensió de crida", podrà renunciar voluntàriament, mitjançant escrit al departament de Recursos Humans. Es conservarà la posició d'aquesta persona en la bossa fins que torni a la situació d'"actiu".

• En el moment que una persona inscrita en la bossa en situació de "suspensió de crida", desitgi reincorporar-se a la borsa en situació de "Actiu", farà arribar un escrit al departament de Recursos Humans sol·licitant el canvi i la seva disponibilitat.

• Es consideren motius justificats per sol·licitar la "suspensió de crida" (degudament acreditat):

- Haver accedit, amb posterioritat a la sol·licitud de participació, a un treball amb caràcter indefinit.
- Malaltia greu o hospitalització.
- Maternitat, adopció o acolliment i risc de l'embaràs.
- Tenir cura d'un familiar amb situacions especials.
- Qualsevol altra causa que la Comissió consideri justificada.

• La renúncia de la persona proposada, estant en situació "Actiu", comportarà la proposta a favor del candidat següent de la llista i l'exclusió de la borsa.

12. La contractació

• L'ordre inicial dels aspirants es determinarà sumant els punts obtinguts i la comissió d'avaluació publicarà la relació per ordre de puntuació, la qual constituirà la borsa i l'ordre per proveir els llocs vacants. Així, en funció de les necessitats d'ocupació, els candidats s'incorporaran d'acord amb l'ordre de puntuació establert per a cada lloc de treball.

• Una vegada seleccionat el candidat, se li realitzarà una entrevista informativa que, en cap cas, podrà ser exclouent. L'entrevista la realitzarà el cap del servei o de la secció i/o el

responsable de règim intern de recursos humans o les persones en que deleguin.

• Si la substitució és per una plaça de funcionari, s'establirà un període de pràctiques de 15 dies i en cas que la substitució sigui per un contracte laboral, serà un període de prova també de 15 dies. Durant aquests períodes es procedirà a valorar el grau d'adequació de la persona nomenada, considerant-se aquest període com a part integrant del procés selectiu. I la no superació d'aquest període comportarà l'exclusió en l'ordre establert en la borsa. El cap del servei i el cap de recursos humans realitzaran l'avaluació.

• En els supòsits d'empat en les puntuacions obtingudes, per establir l'ordre es tindran en compte els següents criteris que s'aniran aplicant fins aconseguir el desempat:

- Antiguitat a la Diputació de Lleida en el desenvolupament de funcions anàlogues a les dels llocs convocats.
- Serveis prestats a l'Administració pública en el desenvolupament de qualsevol lloc de treball.
- Experiència en funcions anàlogues al sector privat.
- Punts obtinguts en l'apartat de formació.

• En el cas que no hi hagin candidats a la borsa de treball, es tindran en compte els candidats que hagin aprovats processos públics de selecció en la Diputació de Lleida en els darrers dos anys sense que hagin obtingut plaça i, en darrer cas, es realitzarà un procés de selecció específic.

13. Incompatibilitat amb l'exercici d'altres càrrecs, professions o activitats

• A les persones seleccionades se'ls hi aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats en el sector públic.

• En el moment de la pressa de possessió, l'aspirant ha de fer una declaració de que no està inclòs en cap dels motius d'incompatibilitat previstos en la normativa d'incompatibilitats i sol·licitar l'autorització de compatibilitat.

14. Comissió de seguiment

Es crearà una comissió de seguiment formada per la part social i per l'empresa.

Es realitzarà una reunió cada sis mesos i, extraordinàriament quan ho sol·liciti qualsevol dels seus membres amb antelació de 15 dies llevat de qüestions urgents, i s'aixecaran actes de les reunions.

Les decisions s'adoptaran per consens i, si aquest no és possible, es requereix la majoria simple de les dues parts per prendre acord. En cas d'empat entre les parts, es produirà vot de qualitat de la Diputació.

Les competències de la comissió de seguiment seran:

- Informar de les contractacions que s'han produït, la duració i la tipologia dels contractes.
- Informar de totes les incidències que puguin produir-se durant el procés de contractació així com les renunciacions, suspensions, propostes d'exclusió i causes d'extinció dels contractes.
- Decidir qualsevol qüestió que pugui plantejar-se respecte a la interpretació, aplicació i desenvolupament del procés.
- Emetre l'informe respecte de les propostes d'exclusió.
- Resoldre qualsevol circumstància anòmala no prevista en aquestes bases.

Lleida, 21 d'abril de 2008

El president, Jaume Gilabert Torruella

En dono fe. El secretari general, Ramon Bernaus Abellana

DIPUTACIÓ DE LLEIDA

RECURSOS HUMANS

ANUNCI

4394

La Presidència de la Corporació per Decret número 1204 de 10 d'abril de 2008, ha resolt el següent: