

## Anunci sobre la provisió d'un lloc de treball

Per Decret de Presidència de 28 de febrer de 2022, es van aprovar les bases i la convocatòria d'un concurs-oposició per proveir interinament el lloc de treball de Secretària del Consell Comarcal del Pallars Jussà fins a la cobertura reglamentària de la plaça, reservada a funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional i establiment d'una borsa de treball.

Les bases i la convocatòria figuren com annex a aquest anunci.

Tremp, Pallars Jussà, a la data de la signatura electrònica

El president,

### CONVOCATÒRIA

Selecció pel sistema de concurs-oposició per proveir interinament el lloc de treball de Secretària del Consell Comarcal del Pallars Jussà fins a la cobertura reglamentària de la plaça, reservada a funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional i establiment d'una borsa de treball. Aquesta convocatòria es regeix per les següents:

**BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA DE SECRETÀRIA DEL CONSELL COMARCAL DEL PALLARS JUSSÀ**, mitjançant el sistema selectiu de concurs-oposició i la constitució d'una borsa de treball.

#### **PRIMERA. Objecte de la convocatòria.**

##### 1.- Objecte de la convocatòria

1.1. Aquestes bases tenen per objecte la selecció, mitjançant concurs-oposició d'accés lliure, d'un candidat/a per formular proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya per **proveir interinament** el lloc de treball vacant reservat a funcionaris d'administració local amb habilitació nacional de la subescala de secretaria del Consell Comarcal del Pallars Jussà i la constitució d'una borsa de treball.



1.2. La provisió d'aquest lloc de treball resulta necessària per jubilació de la persona que el desenvolupava accidentalment i no ha estat possible la seva provisió per funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional d'acord amb els procediments establerts en el Real Decret 128/2018 que aprova el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

1.3. La selecció per cobrir interinament la plaça de secretaria que es convoca quedarà automàticament suspesa si és el cas que durant el procés de selecció quedés coberta per qualsevol dels altres mitjans preferents previstos al Real Decret esmentat.

No obstant aquesta circumstància, el procediment de selecció seguiria endavant fins a l'emissió per part del tribunal d'un llistat de persones declarades aptes per a la realització d'aquesta feina i amb un ordre de puntuació a l'efecte de constituir la borsa per ulteriors substitucions per interinatge d'aquesta plaça.

En tot cas, finalitzat el procediment, i coberta la plaça amb un funcionari/ària interí/ina, si es donés la provisió del lloc de manera definitiva o el nomenament provisional, en comissió de serveis o acumulació, determinaria automàticament el cessament del funcionari/ària nomenat/da amb caràcter interí.

Descripció del lloc de treball convocat:

Denominació: Secretària

Subescala: Secretaria, categoria d'entrada

Classe: Segona

Grup de classificació: A1

Nivell destí: 25

Complement específic anual: 19.159 €

Règim: Funcionari interí.

Dedicació: Completa. 37,5h essencialment en jornada de matí.



## **SEGONA. Funcions del lloc de treball.**

Li corresponen, amb caràcter general, les funcions descrites a l'article 92 bis 1 a) de la Llei reguladora de les bases del règim local, en la redacció atorgada per la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local, desenvolupat per l'article 3 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

A més d'aquestes funcions, podrà exercir altres funcions que li siguin encomandes per l'ordenament jurídic.

## **TERCERA. Requisits dels aspirants**

Els següents requisits s'han de tenir en el moment de presentació de la sol·licitud i mantenir durant tot el procés de selecció fins al moment de la presa de possessió com a funcionari interí.

3.1. Tenir nacionalitat espanyola.

3.3. Haver complert setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

3.4. Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions.

3.5. No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari de l'Administració Pública, no haver estat acomiadat disciplinàriament, en l'àmbit del sector públic, ni trobar-se inhabilitat/da per l'exercici de funcions públiques.

3.6. Estar en possessió o en condicions d'obtenir en el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies de la titulació de Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o Grau, segons allò previst a la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per a l'ingrés en els cossos i escales classificats en el Subgrup de Funció A1. Els aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació.



3.7. Permís de conducció de categoria B

3.8. No tenir antecedents penals per delictes de naturalesa sexual.

3.9. Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014 de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar.

3.11. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent.

#### **QUARTA. Presentació de sol·licituds**

4.1. Les instàncies en què es sol·liciti prendre part en el concurs s'hauran de presentar al Registre general del Consell, preferentment a la seu electrònica, mitjançant el tràmit d'instància genèrica ([link eTRAC](#)) durant el termini improrrogable de **20 (vint) dies hàbils comptats a partir del següent al de la darrera publicació de l'anunci de convocatòria al BOP o DOGC**, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Caldrà fer-ho d'acord amb el model que s'adjunta com a document annex 2, juntament amb la documentació acreditativa (còpia simple) de:

1. DNI o document equivalent i carnet de conduir.



2. Títol de Llicenciatura / Grau corresponent.
3. Certificat de coneixements de nivell de català C1 de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents.
4. Currículum vitae de l'aspirant.
5. Documents acreditatius, dels mèrits a valorar, en la forma que s'indica en la base 7.2 amb índex relacionat dels mateixos.

4.2. Els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la convocatòria, exceptuant, en el seu cas la condició 3.9, i que es comprometen a prestar el jurament o la promesa tal com estableix el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

Amb la formalització i presentació de les sol·licituds, els aspirants donen el seu consentiment al tractament de dades personals. Es garanteix total confidencialitat de la participació dels aspirants en els processos de selecció així com qualsevol de les dades personals i professionals, assegurant que la participació dels aspirants queda en l'estricta àmbit del tribunal qualificador, fent-se públic exclusivament el DNI o NIE.

## **CINQUENA. Tribunal qualificador**

5.1. D'acord amb l'establert a l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

L'òrgan de selecció estarà constituït per:



**President/a:** Un/a secretari/ària amb habilitació de caràcter nacional de qualsevol corporació local designat/da a proposta del Consell Comarcal del Pallars Jussà, de qualsevol subescala i/o categoria

**Dos Vocals:**

Vocal: Un/a funcionari/ària de carrera del subgrup de titulació A1 designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, i el seu suplent.

Vocal: Un/a funcionari/ària i el seu suplent designats/des per la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya.

**Secretari/ària:**

Actuarà amb aquesta condició un funcionari amb habilitació de caràcter nacional del servei de SAT d'un Consell Comarcal.

5.2 La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els membres i suplents hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en la plaça que es convoca.

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

5.4 El nomenament dels membres del Tribunal s'efectuarà per Decret del President del Consell, es farà públic a la seu electrònica del Consell i als efectes de notificació als aspirants. Els membres del Tribunal es podran abstenir i els aspirants els podran recusar si concorre alguns dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.5 El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents. De cada sessió que faci el Tribunal se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada per la secretària, que en donarà fe, i per tots els seus membres. El president del tribunal tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

5.6 La participació, com a membre, en el Tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre



indemnitzacions per raó del servei, i a la percepció de les indemnitzacions per desplaçament previstes a la legislació vigent.

5.7 El Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'ajustarà al que preveu el Decret 214/1990 i disposicions concordants i a la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú i quedarà facultat per a resoldre els dubtes i incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs.

### **SISENA. Aprovació de la llista d'admesos i exclosos**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President aprovarà la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos que es publicarà en el taulell d'anuncis del Consell (e-tauler) i a la web del Consell: <http://www.pallarsjussa.cat/tramits/personal>

Juntament amb la llista d'admesos i exclosos s'anunciarà la designació nominal dels membres del Tribunal qualificador i de les proves, si escau, de coneixement de llengua catalana.

Aquest llistat s'exposarà per ser revisat, si s'escau, s'hi puguin presentar esmenes durant un termini de deu (10) dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació.

Aquest substitueix la notificació individual als interessats, de conformitat amb els articles 41, 42 i 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics al taulell d'anuncis de la Corporació (e-tauler), i al web del Consell.

El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades dins del termini de 30 dies, comptadors dels del darrer dia de termini de presentació de les mateixes.

Si se n'acceptava alguna, s'elaboraria una nova llista d'admesos i exclosos i es tornaria a publicar amb caràcter definitiu.



La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions i no serà necessària una altra publicació.

## **SETENA. Procés Selectiu**

El sistema selectiu és el concurs-oposició, d'acord amb el que es disposa als articles 94 i següents del Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, en als articles 282 i següents de la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya i els articles 10 i 61 del Text refós del Estatut bàsic del treballador públic.

Per Decret del President del Consell es determinarà la data, l'hora i el lloc de constitució del Tribunal qualificador i de realització del procés de selecció, que es notificarà als aspirants admesos mitjançant publicació en la forma esmentada en la base sisena.

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

### **7.1. Coneixement de la llengua catalana. Prova de caràcter obligatori i que es qualificarà d'apte o no apte.**

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de català C1 de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base 3.9 hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori, que consta de dues parts:

- **Primera part:** Exercicis escrits on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics i l'elaboració de textos.
- **Segona part:** S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una lectura i una breu exposició oral.

La prova vindrà determinada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i s'efectuarà amb l'assessorament, presència i supervisió de l'especialista en llengua catalana del Consorci de Normalització Lingüística de la comarca qui en proposarà la seva qualificació.

### **7.2. Valoració de mèrits (20 punts)**





La valoració es farà mitjançant la documentació aportada, poden demanar que es completi en cas de dubte, segons el barem següent:

#### 7.2.1- Experiència professional, fins a un màxim d' **11 punts**.

Per serveis prestats en un lloc de treball de secretaria d'un ens local qualsevol que hagi estat la forma de nomenament: 1,50 punts per any treballat.

Per serveis prestats en un lloc de treball de secretaria-d'intervenció o de SAT en un ens local, qualsevol que hagi estat la forma de nomenament o com a Tècnic d'administració General Lletrat (A1): 1,35 punts per any treballat.

L'acreditació dels dos apartats anteriors es farà mitjançant certificat de serveis expedit pel secretari o cap de recursos humans dels ens on s'hagi prestat els serveis i s'hi haurà de fer constar el percentatge de dedicació horària setmanal.

La dedicació parcial és computarà de forma proporcional en relació a la jornada de 37,5 hores setmanal.

#### 7.2.2 Formació complementària, fins a un màxim de **8 punts**.

En aquesta apartat es tindrà en compte allò que estigui directament relacionat amb les funcions del lloc de treball, expressat en la clàusula Segona.

Els mèrits s'acreditaran mitjançant certificats originals emesos pels òrgans competents o fotocòpies autenticades per fedatari públic dels títols o diplomes. Caldrà aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores.

- a. Formació acadèmica complementària ( fins a un màxim de 3 punts):

Titulacions de centres oficials o col·legis professionals relacionats amb el lloc de treball, exclosa la que serveixi d'accés a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-la:

- 2,5 punts per Doctorat, segon Grau o Llicenciatura.
- 2 punts per títol de màster.
- 1,5 punts per títol de postgrau.

- b) Cursos de formació ( fins a un màxim de 2 punts):



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:

Més de 75 h .....1,20 punts

De 40 a 75 h .....0,70 punts

De 21 a 39 h .....0,30 punts

Entre 7,5 i 20h .....0,15 punts

c) En aquest apartat ( fins a un màxim de 1,5 punts) és tindrà en compte haver superat els exercicis/proves d'un procés selectiu per cobrir una plaça de funcionari de secretaria o de secretaria-intervenció d'un ens local.

d) ACTIC (màxim 0,50 punts). El coneixement de les tecnologies de la informació i la comunicació és essencial i es valorarà l'acreditació del certificat d'acord amb barem següent:

- nivell avançat: 0,50 punt

- nivell mitjà: 0,30 punts

f) Es valorarà el coneixement d'idiomes ( màxim 1 punt):

- Llengües no oficials a Catalunya acreditats amb, mínim, el títol B1-EOI o equivalent, a raó de 0,25 punts/idioma en el cas de l'anglès i francès i 0,10 punts per altres.

- Nivell C2 de català : 0.75 punts.

### 7.2.3 Entrevista (màxim 1 punt):

Els aspirants podran ser convocats a una entrevista sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar, l'experiència professional



i la idoneïtat de l'aspirant per a ocupar-la, com a complement per d'acreditar els seus mèrits i capacitats.

El tribunal podrà mantenir una conversa en català i la puntuació màxima serà d'un punt. No té caràcter eliminatori i només serà de caràcter preceptiu en cas d'empat un cop realitzada la valoració de mèrits.

### **7.3 Prova pràctica de caràcter obligatori i eliminatori. (fins a un màxim de 40 punts)**

L'òrgan de selecció establirà una prova de caràcter eminentment pràctic relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball.

Les persones aspirants disposaran d'un temps de dues hores per a la realització de l'exercici que consistirà en la resolució de diferents supòsits pràctics per part de l'aspirant, fonamentats en el temari que consta com annex 1.

Es podran consultar textos legals, així com utilitzar màquines de calcular estàndard i científiques, però que no siguin programables ni financeres.

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

La puntuació d'aquest apartat serà de 40 punts, essent necessària una puntuació mínima de 20 per a la seva superació.

### **VUITENA . Llista d'aprovat i presentació de documents**

Un cop finalitzat el procés s'ha de fer pública la llista dels aspirants admesos, per ordre de puntuació total obtinguda i la proposta de nomenament del candidat.

Aquesta documentació s'ha de trametre al president de la Corporació per la seva aprovació i perquè sol·liciti a la Direcció General d'Administració local el corresponent nomenament interí del candidat.

No obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària dels



aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament.

Qualsevol proposta d'admesos que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

La puntuació final dels aspirants admesos s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'ens (e-tauler) i en la web del Consell.

L'aspirant proposat haurà de presentar els documents acreditatius del que ha manifestat complir en signar la sol·licitud, en el **termini de vint dies naturals**, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovat **mitjançant documents originals o degudament compulsats**, i sense necessitat de previ requeriment.

Aquests documents es descriuen a continuació :

1. DNI o document equivalent i carnet de conduir.
2. Títol de Llicenciatura / Grau corresponent.
3. Certificat de coneixements de nivell de català C1 de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents.
4. Currículum vitae de l'aspirant.
5. Documents acreditatius, dels mèrits a valorar, en la forma que s'indica en la base 7.2 amb índex relacionat dels mateixos.
6. Declaració jurada de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari de l'Administració Pública, no haver estat acomiadat disciplinàriament, en l'àmbit del sector públic, ni trobar-se inhabilitat/da per l'exercici de funcions públiques.
7. Certificat negatiu d'antecedents penals-sexuals.
8. Declaració jurada de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent.

L'aspirant que dins el termini indicat no presenti la documentació, no podrà ser nomenat, 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 el president.

Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats, i únicament han de presentar un certificat emès per l'organisme del qual depenen, per acreditar la condició de funcionari. El tribunal no pot proposar per l'accés a la condició de funcionari interí un nombre superior d'aspirants al de la plaça objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la proposta no pot contenir més d'un aspirant al lloc de treball a proveir de forma interina.

### **NOVENA . Nomenament i presa de possessió**

D'acord amb la proposta de l'òrgan de selecció, el President del Consell sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de la persona aspirant que hi figuri en el primer lloc, la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, i el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

### **DESENA. Borsa d'interins**

Els/les aspirants que, un cop superats tots els requisits del procés selectiu, però que d'acord amb a la Base vuitena no hagin obtingut plaça, passaran a formar part d'una borsa d'interins en un ordre de prelació determinat per la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Aquesta borsa de treball, tindrà una durada de dos anys, prorrogable de manera expressa mitjançant decret de la presidència de la corporació pel mateix termini, a comptar des de la data del primer nomenament per la Direcció General d'Administració Local.

#### Funcionament de la borsa de treball

1. L'aspirant que figuri inicialment com aprovat/da i sigui nomenat/da, un cop finalitzi la seva relació administrativa, en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa aliena a la seva voluntat, tornarà a integrar-se en el lloc que li correspongui en funció de la puntuació obtinguda, en la borsa de treball constituïda en aquest procés selectiu.



La resta d'aspirants que no hagin estat nomenats en un primer moment, podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació, pel seu nomenament per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, durant la vigència de la borsa de treball.

2. La crida dels seus integrants per proposar-los el nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que el/la participant hagi indicat en la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'ens local dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Quan s'ofereixi un nomenament interí per ocupar un lloc de treball vacant, l'aspirant que accepti aquesta oferta de treball tindrà reservat el manteniment en la borsa de treball en funció de la seva puntuació, durant tota la vigència de la borsa, als efectes de poder optar a noves ofertes, en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa aliena a la seva voluntat.

3. Els/les integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i/o del número de telèfon de contacte, mitjançant la modificació de les dades quan calgui, que s'haurà de comunicar per escrit via correu electrònic, a l'ens local.

4. Un cop inscrit en la borsa, cap participant serà exclòs, llevat que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, mantindrà el mateix lloc de la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de nomenament interí, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La tercera vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als/ a les integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:



- a. Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b. Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) 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.
- c. Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d. Tenir una relació contractual laboral en l'àmbit privat o prestar serveis en una administració pública.

5. Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a. La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b. La renúncia voluntària al nomenament interí durant la seva vigència.
- c. La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- d. La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma per la comissió de falta greu o molt greu.
- e. La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
- f. La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'Administració Pública.
- g. Quan existeixi una impossibilitat reiterada i acreditada de contactar amb la persona candidata.

6. En tot cas, els integrants de la borsa únicament són titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats mentre no es realitzi un altre procediment selectiu.

### **ONZENA. Cessament**

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública i, en tot cas, si es reincorpora el seu titular o si es nomena un funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional amb caràcter provisional o per acumulació per la Direcció



General d'Administració Local, en la forma prevista en el Reial Decret 128/2018.

## **DOTZENA. Règim del servei**

Quant a la determinació i l'adscripció a lloc de treball, tasques, règim d'horari i jornada, s'aplicaran: Dedicació hores setmanals: 37,5h que es realitzaran de dilluns a divendres, preferentment en horari continuat i ajustable a les necessitats.

Retribució anual bruta conforme al grup i complements determinats en la plantilla del pressupost de l'any 2022 i citat en la base primera.

## **TRETZENA. Disposicions finals**

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

- o Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- o 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.
- o Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- o Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- o 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.
- o Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- o Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.





- o Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- o Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
- o Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

13.2. Règim de recursos contra la llista definitiva d'admesos i exclosos i el nomenament com a funcionari interí, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es pot interposar recurs de reposició potestatiu davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte administratiu en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta notificació, tal i com estableix l'article 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Alternativament, es pot interposar directament recurs davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos comptats des del dia de la publicació d'aquesta notificació, d'acord els articles 8.1, 25.1 i 46.1 de la Llei 29/1998, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa. Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de sis mesos davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida .

Contra els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans col·legiats depenents del president del Consell els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant del president del Consell Comarcal en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva publicació.



Així mateix durant tot el procediment també es pot interposar qualsevol altra reclamació, recurs, etc, en defensa dels interessos del demandant.

Tremp, Pallars Jussà, 28 de febrer de 2022

Josep Maria Mullol

President

## **ANNEX 1**

Les matèries sobre les que versarà la prova esmentada en la base 7.3 són:

- o El sistema de fonts de l'ordenament jurídic administratiu.
- o El règim local i les seves fonts .
- o El marc competencial de les entitats locals, organització local, i sistema electoral local.
- o Funcionament dels òrgans de govern local.
- o L'acte administratiu, la potestat reglamentària i el procediment administratiu.
- o Els recursos administratius i la jurisdicció contenciosa administrativa.
- o Activitat administrativa, formes d'acció administrativa i potestat sancionadora. L'activitat subvencional a les Administracions.
- o La contractació administrativa.
- o Expropiació forçosa, responsabilitat administrativa i patrimoni dels ens locals.
- o Dret financer, la hisenda local i el règim jurídic de les hisendes locals - Pressupostos de les entitats locals: aprovació, estructura, execució, liquidació. Romanent de tresoreria i consolidació pressupostària - Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.
- o Tresoreria de les entitats locals - Planificació financera, comptabilitat local.
- o Control intern i extern de l'activitat econòmica financera dels ens locals - Gestió, liquidació i recaptació de recursos de les hisendes locals.
- o Tributs locals - Personal al servei dels ens locals.
- o Règim urbanístic i llicències urbanístiques. Medi ambient.



## ANNEX 2

Model de sol·licitud

..... major d'edat, amb DNI  
núm. .... i domicili a efectes de notificacions i  
comunicacions.....  
telèfon/s ..... e-mail .....

### 1.- Exposo:

Que he tingut coneixement de la convocatòria del concurs per a la provisió interina d'una plaça de SECRETARIA DEL CONSELL COMARCAL DEL PALLARS JUSSÀ,

**2.- Declaro** estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen en les Bases de la convocatòria i que sóc coneixedor que hauré de presentar, per a la seva valoració amb caràcter eliminatori els documents esmentats en la base 8 en el termini que s'expliciti en la relació d'exclusos i admesos.

I adjunto la següent documentació:

1. DNI, NIE o passaport en vigor i del carnet de conduir.
2. Títol que justifica la possessió de la titulació mínima exigida o resguard d'haver-la sol·licitat. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, cal adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.
3. Certificats (en cas de tenir-ne) de nivell de Llengua Catalana
4. Currículum vitae .
5. Índex dels documents acreditatius dels mèrits i documents acreditatius dels mateixos (segons base 7.2)



### **3.- Sol·licito:**

Ser admès/a i poder prendre part al procediment selectiu esmentat.

### **4.- Manifesto que:**

- No pateixo cap malaltia, ni limitació física, ni psíquica, incompatibles amb el desenvolupament normal de les funcions corresponents.
  
- No estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o l'Administració Local.
  
- No tinc antecedents penals per delictes de naturalesa sexual.
  
- No tinc cap incompatibilitat per ser contractat pel Consell Comarcal.
  
- Tinc facilitat per a una incorporació immediata.
  
- Accepto i assumeixo plenament el contingut de les bases que regeixen aquesta convocatòria.
  
- Dono el meu consentiment per tal que, d'acord amb la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal, les meves dades siguin incorporades al fitxer automatitzat per a la participació en els processos de selecció de personal del Consell Comarcal del Pallars Jussà i d'altres administracions públiques.
  
- I conec que el responsable del fitxer esmentat és el Consell Comarcal del Pallars Jussà, C. de Soldevila, 18 " Casa Sullà" de Tremp i podrà dirigir-s'hi per exercir els seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació de les seves dades personals.



II·Im. Senyor President del Consell Comarcal del Pallars Jussà

