Exp: 1982/2025

Ramon Jordana Farré (1 de 1)
President
Data Signatura: 04/11/2026
HASH: a5ace41ec7c390cf45dad783a66d606e

ANUNCI

Anunci sobre l'aprovació de la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció per proveir definitivament com a personal funcionari tres llocs de treball de tècnic/a de serveis urbanístics municipals (RLT 0, 64 i 79) del Consell Comarcal del Pallars Jussà i la creació d'una borsa de treball.

Per Decret de Presidència núm. 2026-0665 data 3 de novembre de 2026 es van aprovar les bases i la convocatòria reguladores el procés de selecció per proveir definitivament tres llocs de treball d'un/a tècnic/a de serveis urbanístics municipals del Consell Comarcal del Pallars Jussà, mitjançant sistema de concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de **15 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de l'extracte d'aquesta convocatòria en el BOP de Lleida.**

Per tot allò que no preveuen aquestes bases serà d'aplicació la normativa vigent en matèria de funció pública i de règim local i, en particular, el 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; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el 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; el 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el 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, i el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, en allò que sigui aplicable al personal laboral.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant President d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui interposar Vè. qualsevol altre recurs que pogués estimar més convenient al seu dret.

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 31

Ramon Jordana Farré

El President.

Tremp-Pallars Jussà , a la data de la signatura digital.

A continuació, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ (EXP 1982/2025), DE PERSONAL FUNCIONARI PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ, DE TRES LLOCS DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE SERVEIS URBANÍSTICS MUNICIPALS (CODIS RLT 0, 63, 64), GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, AL CONSELL COMARCAL DEL PALLARS JUSSÀ, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs-oposició, de tres places de personal funcionari, de tècnic/a de serveis urbanístics municipals (codi llocs de treball número 0,63 i 64)**,** grup de titulació A1, segons l'article 76 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, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, incloses a les ofertes públiques d'ocupació de l'any 2023 (publicada al BOP de Lleida de data 14/12/2023 i al DOGC de data 20/12/2023).

Paral·lelament, també serviran per a la creació d'una borsa de treball per a la contractació de personal temporal per a cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat, de tècnic/a de serveis urbanístics municipals (codi llocs de treball número 0, 63 i 64), del Consell Comarcal, grup de classificació A1.

Base 2a.- Característiques i funcions del lloc de treball

El lloc de treball té les següents característiques:

- Lloc de treball: tècnic/a de serveis urbanístics municipals
- Règim jurídic: funcionari de carrera
- Jornada: en funció de les necessitats del servei, amb una dedicació horària setmanal ordinària.
- Grup de classificació: A1

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 31

- Salari base: 18.358,98 € bruts anuals / 14 pagues
- Nivell de complement de destí: 24
- Complement específic: 20.570,90 € anuals
- Titulació exigida: l'exigida en la base 3a.

Les funcions del lloc de treball són:

- Exercir funcions d'ordenació del territori, planejament, gestió urbanística i disciplina urbanística.
- Intervenció administrativa en l'ús del sól, obres, urbanisme i habitatge. (Llicències urbanístiques, ordres d'execució, estudis, inspeccions, dictàmens, valoracions...).
- Supervisió del planejament supracomarcal i dels diferents instruments de planejament dels municipis adherits de la comarca, i si s'escau, la redacció dels documents i propostes de modificació.
- Redacció i direcció de projectes d'obra, memòries valorades, plecs de condicions contractuals i aquells documents d'ordre tècnic que es requereixin.
- Atenció al públic en el règim que s'estableixi.
- Coordinació dels serveis tècnics i personal que se li assigni, i en l'àmbit de riscos laborals, seguretat i salut.
- Assessorar els òrgans de govern en les matèries relacionades amb el lloc de treball.
- Col·laboració amb els diferents departaments en les tasques pròpies del lloc de treball i/o que afectin el territori (aigües, enginyeria, obra pública, patrimoni, medi ambient, etc).
- Qualsevol altra que es pugui assignar per raó del seu lloc de treball.
- Totes aquestes tasques s'hauran de desenvolupar en i pel Consell Comarcal del Pallars Jussà o en i els municipis de la comarca que via conveni es determini.

Base 3a.- Titulació mínima exigida.

Posseir la titulació de títol universitari de Grau universitari d'arquitectura o qualsevol altre títol declarat equivalent.

Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

- Tenir la **nacionalitat espanyola**, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.
- Posseir la **capacitat funcional** per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.
- Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 31

forçosa.

- **No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari** del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Posseir la **titulació mínima** exigida a la base tercera.
- No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, d'acord amb la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener. Aquest requisit s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell de suficiència de català (C1)** d'acord amb el que estableix 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 o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat pel Consell Comarcal del Pallars Jussà dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

  Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català (C1)**,** hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.
- Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de **la llengua castellana**. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes.
  Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:
  - Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
  - Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
  - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 31

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

- Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic del Consell i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu. I un extracte de la convocatòria al DOGC i al BOE.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic del Consell.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6a. Presentació de sol·licituds.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud (**segons el model normalitzat de l'Annex 3**) que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que el Consell s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta al registre general del Consell, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), Carrer Soldevila, núm. 18, Tremp (25620), de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, **en el termini dels 15 dies hàbils següents a la**

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 31

data de publicació de l'anunci de les bases i de la convocatòria al BOP de Lleida.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera, quarta i cinquena, en concret, la documentació següent:

- **Índex dels documents** que s'adjunten.
- Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
- Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació
- Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell de suficiència de català (C1) de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- **Currículum** de l'aspirant, que haurà de contenir:
  - Dades personals i de contacte.
  - Dades i codi de la plaça a la qual s'opta.
  - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
  - Formació acadèmica reglada
  - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
  - Competències digitals i altres mèrits específics.
- **Quadre resum dels mèrits** segons model normalitzat de **l'annex 4** i fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:
  a) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 31

l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

b) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic del Consell, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu, l'exempció de la prova de llengua catalana i la indicació de l'especialitat.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 31

finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves de català i castellà que s'hagin de realitzar. També s'exposarà al tauler d'edictes electrònic del Consell a l'apartat de Recursos Humans el corresponent anunci.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

President/a: Un/a funcionar/ària de la plantilla del Consell Comarcal o bé un/a funcionari/ària d'una altra administració pública o bé un/a tècnic/a personal laboral fix de grup de titulació igual al de la plaça convocada

2 Vocals:
• Un/a funcionar/ària d'una altra administració pública o bé un/a tècnics/a de la plantilla de personal laboral fix del Consell Comarcal o d'una altra administració pública de titulació igual o superior al de la plaça convocada
• Un/a membre designat/da per l'Escola de l'Administració Pública.

Un/a membre designat/da pel comitè de treballadors del Consell Comarcal (amb dret a veu però no vot).

D'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del Tribunal.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 31

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

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

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

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs oposició

El sistema de selecció és el de concurs oposició, consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les tasques del lloc de treball a exercir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició, on la puntuació màxima a assolir és de 30 punts; dels quals 20 punts corresponen a la fase d'oposició i 10 punts a la fase de concurs.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **VINT (20) punts.**

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 31

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació 5 punts en cada exercici teòric i pràctic. Si es suspèn un de les dues proves, l'aspirant quedarà eliminat del procés .
La puntuació màxima de la prova teòrica serà de **10 punts**.
La puntuació màxima de la prova pràctica serà **10 punts**.

La fase de concurs, no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de **10 punts.**

I.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ

A la fase d'oposició, que serà eliminatòria, s'haurà de vetllar especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix; així com amb el temari dissenyat per a cada grup de titulació que figura a l'annex a aquestes bases.

El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 5.1.

Es podran acumular en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició, inclosa la prova de català i de castellà si s'escau, com a mesura d'agilització del procés de selecció.

El tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball o exercici, si escau.

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

La puntuació màxima de la prova teòrica és de **10 punts** i la puntuació màxima de la prova pràctica és de **10 punts.**

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 31

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves, amb una puntuació màxima de **20 punts** i cal obtenir una puntuació mínima de **5 punts en cada prova** per poder superar-la.

Si es suspèn un del dos exercicis, l'aspirant quedarà eliminat del procés i no es farà la mitjana de les dues proves.

Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils,** a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

a) Coneixement de llengües:

- *Llengua catalana:*

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

1. *Llengua castellana - Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 4a, en relació al coneixement de llengua castellana.*

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

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 31

els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

b) Prova teòrica (màxim 10 punts)
Test de coneixements

Consisteix a respondre un qüestionari tipus test que inclourà quaranta (50) preguntes i cinc (5) de reserva, sobre el temari general i específic **(Annex 1 i 2)**. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, de les quals només una serà correcta.

Cada resposta correcta valdrà 0,20 punts. Les preguntes sense resposta no es tindran en compte. No descompten les preguntes incorrectes

Si el Tribunal/òrgan de selecció acorda l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament o per discrepància en les respostes proposades, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació, la primera pregunta de reserva. En cas d'anul·lació d'altres preguntes, s'inclouran successivament les preguntes de reserva corresponents.

El temps màxim per realitzar aquest exercici és de 70 minuts.

La qualificació de l'exercici serà entre 0 i 10 punts. Per superar aquesta prova cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

c) Prova pràctica (màxim 10 punts)

Consisteix en respondre dos supòsits pràctics relacionats amb les funcions i tasques que integren el contingut funcional del lloc i tenir relació amb el temari.

Es valoraran els coneixements de la matèria, la redacció i exposició clara, de síntesi, i ordenada dels continguts.

Durada màxima de la prova: 120 minuts.

Prova de caràcter eliminatori. Caldrà obtenir 5 punts per superar la prova.

Només hi ha una convocatòria de la prova. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal/òrgan de selecció per al desenvolupament de

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 31

la prova a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal/òrgan de selecció i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el Tribunal ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió.

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

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

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

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

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

La qualificació de l'exercici serà entre 0 i 10 punts. Per passar aquesta prova caldrà obtenir una qualificació mínima de 5 punts.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió. Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte o no apte s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

La puntuació dels aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal qualificador.

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 31

L'aspirant que no aprovi una de les dues proves quedarà eliminat del procés.

En el cas que l'aspirant hagi superat les dues proves, el resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

II.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.
Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.
Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.
El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre el total de **10 punts** que correspon al 30% de la puntuació total del procés.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte:

a. L'experiència professional.
b. La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 10 anys.
c. Entrevista personal.

1. Experiència professional (màxim 4 punts)

Es valoren els serveis prestats:

- Per serveis efectius prestats, desenvolupant les funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, amb una categoria professional igual o superior al lloc de treball en un Consell Comarcal: 0,10 punts per mes treballat complert.
- Per serveis efectius prestats, desenvolupant les funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, amb una categoria professional igual o superior al lloc de treball en una altra administració pública local o supracomarcal: 0,05 punts per mes treballat complert.
- Per serveis efectius prestats en el sector privat desenvolupant funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria: 0,02 punts per mes treballat complert.

L'experiència professional s'acredita mitjançant **l'Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 31

contracte laboral i/o del **nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.
La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit del Consell Comarcal del Pallars Jussà i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici pel tribunal de selecció, sempre que la persona aspirant ho indiqui a la seva instància.
Pel que fa a l'acreditació dels serveis prestats en la resta d'administracions públiques, aquesta s'haurà d'efectuar mitjançant certificació de serveis prestats original emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans.
No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.
No es valoraran els contractes en pràctiques.

2. Formació (màxim 3 punts)

2.1.- Cursos i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, directament relacionat amb el lloc de treball (puntuació màxima: 2,00 punts)
Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir d'acord amb el barem següent i les realitzades els últims 10 any:

- De 10 a 20 hores: 0,05 punt per curs.
- De 21 a 40 hores: 0,10punts per curs.
- De 41 a 60 hores: 0,20 punts per curs
- De mes de 60 hores: 0,25 punts per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2.2.- Per tenir una altra titulació relacionada amb el lloc de treball objecte de la convocatòria sempre que aquesta no serveixi com a titulació d'accés a la convocatòria (puntuació màxima 0,50 punts):
- Grau/llicenciatura: 0,50 punts
- Diplomatura: 0,25 punts

2.3.- Per tenir una titulació específica superior a la requerida relacionada amb el lloc de treball objecte de la convocatòria (puntuació màxima 2 punts):
• Postgrau: 1 punt
• Màster: 1,50 punt
• Doctorat: 2 punts

2.4.- Acreditacions ACTIC i COMPETIC (Puntuació màxima: 0,50 punts):
a) Nivell bàsic de ACTIC o equivalent COMPETIC: 0,20 punts

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 31

b) Nivell mig de ACTIC o equivalent COMPETIC: 0,30 punts
c) Nivell avançat de ACTIC o equivalent COMPETIC : 0,50 punts
Només es valorarà l'acreditació més alta presentada.

2.5.- Acreditació d'un altre nivell de català (puntuació màxima 0,50 punts)

- Llenguatge administratiu (0,20 punts)
- Llenguatge jurídic (0,30 punts)
- Nivell català de C2 (0,50 punts)

2.6.- Coneixement de la llengua anglesa o francesa degudament acreditat amb títol oficial (mínim B2): puntuació màxima 0,50 punts

3. Entrevista personal (màxim 3 punts)

L'entrevista tindrà una puntuació màxima de 3 punts i tindrà per objecte valorar l'adequació de les persones aspirants a les funcions pròpies del lloc de treball convocat, especialment en relació amb les tasques d'assistència tècnica municipal als ajuntaments de la comarca, l'emissió d'informes urbanístics, la tramitació d'expedients d'obres i activitats, la disciplina urbanística, el planejament urbanístic i la direcció i supervisió d'actuacions municipals.

Durant l'entrevista el Tribunal podrà formular preguntes relatives a:

- L'experiència professional desenvolupada en l'àmbit de l'urbanisme, l'edificació i l'Administració local.
- La resolució de supòsits pràctics vinculats a l'exercici de funcions d'arquitecte/a municipal.
- La capacitat d'interpretació i aplicació de la normativa urbanística.
- La redacció i defensa d'informes tècnics.
- La coordinació amb càrrecs electes, personal municipal i altres administracions públiques.
- La planificació i organització del treball en un entorn de prestació de serveis a diversos municipis.

Criteris de valoració:
a) Competència tècnica i coneixement de la normativa urbanística i edificatòria (fins a 1 punt).

b) Capacitat d'anàlisi, criteri tècnic i resolució de supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball (fins a 1 punt).

c) Capacitat de comunicació, autonomia professional, organització del treball i aptitud per a l'assessorament tècnic als ens locals (fins a 1 punt).

Per garantir els principis d'objectivitat, transparència i seguretat jurídica, el Tribunal haurà de motivar suscintament la puntuació atorgada a cada aspirant en

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 31

relació amb cadascun dels criteris de valoració establerts.

Base 10a. Qualificació final del procés selectiu i proposta de nomenament.

Una vegada finalitzades totes les fases del procés selectiu, el Tribunal Qualificador farà pública la relació de les persones aspirants per ordre decreixent de la puntuació final obtinguda.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs, sempre que s'hagi superat la fase d'oposició en els termes establerts en aquestes bases.

El Tribunal estendrà l'acta final del procés selectiu, en la qual constaran les puntuacions obtingudes per totes les persones aspirants, i elevarà a la Presidència la proposta de nomenament de les tres persones aspirants que hagin obtingut la major puntuació final.

En cap cas el Tribunal podrà proposar un nombre de persones aspirants superior al de les places convocades.

Així mateix, el Tribunal incorporarà a l'acta una relació complementària de les persones aspirants que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició, ordenades segons la puntuació final obtinguda, per tal de cobrir eventuals renúncies, desistiments, pèrdua de drets o manca d'acreditació dels requisits exigits.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de prelació s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més elevada en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica. Si encara persistís l'empat, es resoldrà atenent successivament les puntuacions de la resta d'exercicis per ordre de desenvolupament del procés selectiu. Si l'empat no es pogués desfer, es resoldrà mitjançant sorteig públic.

Les persones aspirants proposades per al nomenament hauran de presentar davant la Secretaria de la Corporació, en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la proposta del Tribunal, la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits a la base quarta.

Les persones que tinguin la condició de funcionàries públiques estaran exemptes de justificar documentalment els requisits que ja constin acreditats en el seu expedient personal, havent d'aportar únicament una certificació de l'administració de procedència acreditativa de la seva condició i de les circumstàncies que calgui acreditar.

Si dins del termini establert, llevat dels casos de força major degudament

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 31

acreditats, alguna de les persones proposades no presenta la documentació exigida, no acredita el compliment dels requisits requerits o renuncia al nomenament, perdrà tots els drets derivats del procés selectiu. En aquest cas, la Presidència requerirà la documentació a la persona aspirant següent segons l'ordre de puntuació establert pel Tribunal, fins a la cobertura de la totalitat de les places convocades.

Comprovada la documentació presentada i acreditat el compliment dels requisits exigits, la Presidència dictarà la resolució de nomenament com a funcionaris/àries de carrera de les persones aspirants proposades.

La resolució de nomenament determinarà igualment l'adscripció definitiva al lloc de treball corresponent, d'acord amb les necessitats organitzatives del servei i la normativa aplicable.

Base 11a. Nomenament, publicació i presa de possessió

Els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, al tauler d'edictes electrònic i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Pallars Jussà.

Les persones nomenades hauran de prendre possessió del lloc de treball en el termini màxim d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació del nomenament al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, llevat que la resolució de nomenament estableixi un termini diferent per necessitats del servei degudament justificades.

La manca de presa de possessió dins el termini establert, sense causa justificada apreciada per la Presidència, comportarà la pèrdua dels drets derivats del procés selectiu i deixarà sense efecte el nomenament realitzat.

En aquest supòsit, la Presidència podrà nomenar la persona aspirant següent segons l'ordre de puntuació establert en la relació complementària aprovada pel Tribunal, sempre que compleixi els requisits exigits per a l'accés al lloc de treball.

Base 12a. Constitució i vigència de la borsa de treball

Una vegada finalitzat el procés selectiu i efectuats els nomenaments derivats de la convocatòria, es constituirà una borsa de treball integrada per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició però no hagin obtingut plaça, ordenades segons la puntuació final obtinguda en el procés selectiu.

El Tribunal Qualificador elevarà a la Presidència la proposta de constitució de la borsa, indicant l'ordre de prelació de les persones integrants.

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 31

Mitjançant resolució de la Presidència s'aprovarà la borsa de treball, que serà objecte de publicació al tauler d'edictes electrònic i a la seu electrònica del Consell Comarcal, produint aquesta publicació els efectes de notificació a les persones interessades.

La borsa tindrà per finalitat cobrir necessitats temporals de personal derivades de vacants, substitucions transitòries, acumulacions de tasques, execució de programes temporals o qualsevol altra necessitat prevista legalment, corresponents a llocs de treball del grup A1 de l'àmbit dels serveis urbanístics municipals o altres llocs de treball de caràcter tècnic superior amb funcions substancialment coincidents o anàlogues.

La vigència de la borsa serà de DOS ANYS comptadors des de la data de la seva aprovació, sens perjudici que pugui quedar extingida anticipadament per l'aprovació d'una nova borsa específica o per la resolució d'un nou procés selectiu per a la cobertura dels llocs de treball objecte de la convocatòria.

L'existència de la borsa no genera cap dret a nomenament o contractació, i els cridaments s'efectuaran per rigorós ordre de puntuació, d'acord amb les normes de funcionament que aprovi la Corporació.

Base 13a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. El Consell intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de nomenar hauran de presentar a al Consell, quan siguin convocades, els documents següents:

- Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.
- Declaració jurada de no haver estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 31

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.
En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de nomenament a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant al Consell que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment amb un vincle al Consell, se'ls hi oferirà la nova proposta, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona aspirant pel Consell, aquesta tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova proposta. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.
Sisè. Si durant el nomenament la persona presenta la renuncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.
Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.
Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 14a. Nomenament i període de pràctiques, per necessitats de la borsa de treball.
En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, els/les aspirants seleccionats/des es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran nomenants/des amb el període de pràctiques que s'indica a continuació.
El nomenament que es formalitzarà podrà ser de dos tipus:

a) Nomenament interí per cobrir la vacant d'un lloc de treball al Consell fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de pràctiques de 1 mes.
b) Nomenament interí per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de pràctiques de 15 dies.

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 31

Durant el període de pràctiques es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.
Si no es supera el període de pràctiques es produirà el cessament de l'empleat o empleada i deixarà de formar part de la borsa de treball.
Si la persona nomenada renunciés al nomenament durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser nomenada la persona que ocupi el primer lloc a la borsa de treball, i així successivament.

Base 15a. Incidències. Recursos.
Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de la Presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a la Presidència.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del nomenament serà la Jurisdicció contenciosa administrativa. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de la Presidència, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 31

Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el 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 i Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 16a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre del Consell per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Annex 1 TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978 i l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Principis constitucionals, drets i deures fonamentals, organització territorial de l'Estat i autonomia local.

Tema 2. El règim local espanyol i català. El municipi: concepte, elements, organització i competències. Els serveis públics locals. La comarca i els consells comarcals. Organització i competències.

Tema 3. Òrgans de govern de les entitats locals. El Ple, l'Alcaldia, la Junta de Govern Local, les comissions informatives i altres òrgans complementaris. Funcionament dels òrgans col·legiats.

Tema 4. El procediment administratiu comú. Principis generals. Els interessats. Drets de la ciutadania en les relacions amb les administracions públiques. Fases del procediment administratiu.

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 31

Tema 5. L'acte administratiu. Concepte, requisits, eficàcia, notificació, publicació i execució. Nul·litat, anul·labilitat i revisió dels actes administratius.

Tema 6. Els recursos administratius. Classes de recursos. Revisió en via administrativa i principis bàsics de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tema 7. El règim jurídic del sector públic. Òrgans administratius, competència, delegació, avocació, abstenció i recusació. Relacions interadministratives.

Tema 8. Administració electrònica. Seu electrònica, registre electrònic, notificacions electròniques, expedient electrònic, signatura electrònica i interoperabilitat. Eines i serveis del Consorci AOC.

Tema 9. Transparència, accés a la informació pública, bon govern i govern obert. Obligacions de publicitat activa de les administracions públiques.

Tema 10. Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Principis del tractament, drets de les persones interessades i funcions del Delegat de Protecció de Dades.

Tema 11. La contractació del sector públic. Principis generals. Classes de contractes. Especial referència als contractes d'obres, serveis i assistències tècniques.

Tema 12. Les hisendes locals. El pressupost general de les entitats locals. Elaboració, aprovació i execució. Taxes, contribucions especials i preus públics.

Tema 13. El personal al servei de les administracions públiques. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Classes de personal. Drets, deures, incompatibilitats i règim disciplinari.

Tema 14. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Responsabilitat de les autoritats i empleats públics. L'acció de repetició.

Tema 15. Integritat institucional, ètica pública i prevenció de la corrupció. Prevenció de riscos laborals. L'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible en l'àmbit de l'Administració local.

Annex 2 TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. El règim jurídic de l'urbanisme a Catalunya. Principis generals de l'actuació urbanística, desenvolupament urbanístic sostenible, participació ciutadana i funció pública de l'urbanisme. El Text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya i el seu Reglament.

Tema 2. Les administracions urbanístiques. Competències de la Generalitat, dels ens locals i de les comissions territorials d'urbanisme. Cooperació interadministrativa i coordinació competencial.

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 31

Tema 3. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística. El sòl urbà, urbanitzable i no urbanitzable.

Tema 4. Els drets i deures de la propietat del sòl. El règim estatutari de la propietat immobiliària segons la legislació estatal de sòl.

Tema 5. Les situacions bàsiques del sòl. Criteris de valoració urbanística i règim de les valoracions establert per la legislació estatal.

Tema 6. El planejament territorial de Catalunya. El Pla Territorial General, els plans territorials parcials, els plans directors territorials i la seva incidència sobre el planejament urbanístic.

Tema 7. Els plans directors urbanístics. Finalitat, efectes, tramitació i relació amb el planejament municipal.

Tema 8. El Pla d'Ordenació Urbanística Municipal. Naturalesa jurídica, objecte, documentació i determinacions.

Tema 9. Formulació, tramitació, avaluació ambiental i aprovació dels plans urbanístics.

Tema 10. Modificació puntual, revisió i adaptació del planejament urbanístic.

Tema 11. Suspensió de llicències urbanístiques i mesures cautelars vinculades a la tramitació del planejament.

Tema 12. Els plans parcials urbanístics. Objecte, contingut i procediment.

Tema 13. Els plans de millora urbana. Àmbit d'aplicació i determinacions.

Tema 14. Els plans especials urbanístics. Classes i funcions.

Tema 15. Els estudis de detall, catàlegs de béns protegits i altres instruments complementaris.

Tema 16. Els sistemes urbanístics. Sistemes generals i locals. Equipaments, espais lliures i infraestructures.

Tema 17. Els estàndards urbanístics i les reserves per a sistemes urbanístics.

Tema 18. La participació ciutadana, la informació pública i la transparència en la tramitació urbanística.

Tema 19. Els convenis urbanístics. Tipologia, límits i règim jurídic.

Tema 20. La gestió urbanística. Principis generals i execució del planejament.

Tema 21. Els sistemes d'actuació urbanística. Reparcel·lació, cooperació i expropiació.

Tema 22. Les juntes de compensació i les entitats urbanístiques col·laboradores.

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 31

Tema 23. Els projectes de reparcel·lació. Contingut, efectes i inscripció registral.

Tema 24. Els projectes d'urbanització. Contingut tècnic, aprovació i execució.

Tema 25. Recepció de les obres d'urbanització i conservació de les urbanitzacions.

Tema 26. El patrimoni públic de sòl i habitatge.

Tema 27. Les llicències urbanístiques. Concepte, naturalesa jurídica i procediment d'atorgament.

Tema 28. Actes subjectes a llicència urbanística.

Tema 29. Comunicacions prèvies i declaracions responsables en matèria urbanística.

Tema 30. Informes tècnics urbanístics. Certificats urbanístics, cèdules urbanístiques, informes de compatibilitat urbanística, informes de llicència i informes de disciplina urbanística. Naturalesa, contingut, motivació i responsabilitat tècnica.

Tema 31. Parcel·lacions urbanístiques. Segregacions, agrupacions i divisions horitzontals.

Tema 32. Les ordres d'execució i el deure legal de conservació.

Tema 33. Conservació, manteniment i rehabilitació dels edificis.

Tema 34. La declaració de ruïna urbanística.

Tema 35. Els edificis fora d'ordenació i en situació de volum disconforme.

Tema 36. La protecció de la legalitat urbanística.

Tema 37. La inspecció urbanística.

Tema 38. La restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.

Tema 39. El règim sancionador urbanístic. Infraccions i sancions.

Tema 40. Les actuacions urbanístiques en sòl no urbanitzable.

Tema 41. Construccions i activitats autoritzables en sòl no urbanitzable.

Tema 42. Procediments d'autorització en sòl no urbanitzable. Competències municipals i supramunicipals. Actuacions específiques d'interès públic. Disciplina urbanística en sòl no urbanitzable.

Tema 43. Urbanisme i domini públic hidràulic. Zones de policia, zones inundables i limitacions derivades de la normativa hidràulica. Els informes dels

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 31

organismes de conca i la seva incidència en el planejament urbanístic i les llicències urbanístiques.

Tema 44. Urbanisme i normativa de carreteres. Servituds i limitacions.

Tema 45. Urbanisme i prevenció d'incendis forestals.

Tema 46. Urbanisme i protecció civil. Cartografia de riscos i planificació territorial.

Tema 47. Urbanisme i infraestructures energètiques, telefonia i telecomunicacions.

Tema 48. L'avaluació ambiental estratègica dels plans urbanístics.

Tema 49. El dret a l'habitatge. La Llei 18/2007 del dret a l'habitatge.

Tema 50. Les cèdules d'habitabilitat i les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges.

Tema 51. Els habitatges d'ús turístic i les facultats d'intervenció municipal.

Tema 52. La intervenció administrativa en les activitats econòmiques. La Llei 16/2015 de simplificació administrativa. Declaracions responsables, comunicacions prèvies i controls posteriors.

Tema 53. La Llei de prevenció i control ambiental de les activitats.

Tema 54. Els espectacles públics i les activitats recreatives. La Llei 11/2009 i el Decret 112/2010. Competències municipals, règim d'intervenció i controls administratius. La prevenció i correcció de la contaminació acústica. La Llei 16/2002, de protecció contra la contaminació acústica, i el seu desplegament reglamentari. Competències municipals, mapes de capacitat acústica, mesures correctores i règim d'intervenció de les activitats.

Tema 55. Implantació d'instal·lacions fotovoltaiques i energies renovables.

Tema 56. Eficiència energètica dels edificis i certificació energètica.

Tema 57. La Llei del canvi climàtic i la seva incidència en l'urbanisme i l'edificació.

Tema 58. La protecció del patrimoni cultural català.

Tema 59. Els béns culturals d'interès nacional i local.

Tema 60. Intervencions en edificis catalogats i en entorns protegits.

Tema 61. La protecció, gestió i ordenació del paisatge. La Llei 8/2005, de protecció, gestió i ordenació del paisatge. Els catàlegs de paisatge, les directrius

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 26 de 31

del paisatge, els estudis d'impacte i integració paisatgística, i la seva incidència en el planejament urbanístic, les activitats i les actuacions en sòl no urbanitzable.

Tema 62. El Codi Tècnic de l'Edificació. Estructura general i exigències bàsiques.

Tema 63. Seguretat estructural. Bases de càlcul i comprovacions essencials.

Tema 64. Seguretat en cas d'incendi. Normativa aplicable als edificis i activitats.

Tema 65. Salubritat, ventilació, protecció davant del soroll i estalvi energètic.

Tema 66. La Llei d'ordenació de l'edificació. Agents de l'edificació i responsabilitats.

Tema 67. Accessibilitat universal. La Llei 13/2014 i el Codi d'accessibilitat de Catalunya aprovat pel Decret 209/2023.

Tema 68. La inspecció tècnica dels edificis, el llibre de l'edifici i el deure de rehabilitació dels edificis d'habitatges regulats al Decret 67/2015.

Tema 69. Seguretat i salut a les obres de construcció. Coordinació de seguretat i salut.

Tema 70. Els projectes d'obres locals ordinàries. Memòries, avantprojectes i projectes. Contingut documental, aprovació, exposició pública, execució, recepció i liquidació de les obres. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals de Catalunya (Decret 179/1995).

Tema 71. La contractació pública. Especial referència als contractes d'obres, serveis d'arquitectura, redacció de projectes i direcció facultativa.

Tema 72. Competències municipals en matèria d'urbanisme, habitatge, activitats i medi ambient. Legislació bàsica i legislació local catalana.

Tema 73. Organització dels municipis i dels consells comarcals. Els serveis d'assistència tècnica municipal. Funcions d'assessorament urbanístic, emissió d'informes tècnics, assistència en matèria d'obres, activitats, planejament i disciplina urbanística.

Tema 74. El procediment administratiu comú aplicat als expedients urbanístics, d'activitats i d'obra pública. Administració electrònica i notificacions electròniques.

Tema 75. Transparència, accés a la informació pública i protecció de dades personals en l'activitat urbanística municipal. Obligacions de publicitat activa. Accés als expedients urbanístics i límits derivats de la normativa de protecció de dades.

Tema 76. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques derivada de l'activitat urbanística. La responsabilitat professional de l'arquitecte

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 27 de 31

municipal. Responsabilitat administrativa, patrimonial, disciplinària i penal. Valor jurídic dels informes tècnics municipals.

Annex 3 MODEL NORMALITZAT DE SOL·LICITUD

Dades de la persona sol·licitant	
Nom i cognoms:	DNI:
Adreça:	CP:
Municipi:	Província:
Adreça electrònica:	Telèfon mòbil:

1.- EXPOSO:

Que he tingut coneixement de la convocatòria del e DEL PROCÉS DE SELECCIÓ 1601/2026, DE PERSONAL FUNCIONARI PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ, DE TRES PLACES DE TÈCNIC/A DE SERVEIS URBANÍSTICS MUNICIPALS (CODIS RLT 0, 63, 64), GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, AL CONSELL COMARCAL DEL PALLARS JUSSÀ, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

2.- DECLARO:

Estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen en les Bases de la convocatòria

I adjunto la següent documentació:

- DNI o el document equivalent a altres països.
- Titulació exigida.
- Certificat/s de serveis prestats.
- Informe de vida laboral.
- Currículum vitae acadèmic i professional.
- Document acreditatiu d'estar en possessió de qualsevol dels certificats, diplomes, acreditacions i títols que acreditin quedar exempt de realitzar la prova de català. En cas de ser persones sense nacionalitat espanyola, certificat acreditatiu del nivell de coneixements de castellà, si se'n disposa.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorat en la fase de concurs.

3.- SOL·LICITO:

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 28 de 31

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.

- La capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

- Que no he estat inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 54/1984, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques o que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions de la Generalitat de Catalunya.- 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.

- (En el cas de persones que no tinguin nacionalitat espanyola), no he està sotmès/a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti a (l'estat d'origen) l'accés a la funció pública.

(Signatura)

Annex 4 QUADRE RESUM DELS MÈRITS AL·LEGAT

Dades de la persona sol·licitant

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 29 de 31

Nom i cognoms:	DNI:
Adreça:	CP:
Municipi:	Província:
Adreça electrònica:	Telèfon mòbil:

Exposo: Que a continuació relaciono de manera ordenada cronològicament la meva experiència laboral i formació, per tal que pugin ser valorats en la fase de mèrits d'acord amb el barem de mèrits que figura en les bases del procés selectiu:

Experiència laboral

ADMINISTRACIO/ EMPRESA	CATEGORIA	DATA INICI	DATA FI	MESOS	OBSERVACIONS

Accions formatives

ACCIÓ FORMATIVA	NÚMERO D'HORES	ÓRGAN EXPEDICIÓ	DATA EXPEDICIÓ

A continuació relaciono altres mèrits:

.....
.....
.....
.....

Sol·licito:

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 30 de 31

Que es tingui per presentat aquest document, d'acord amb el que preveuen les bases del procés.

Tremp (Pallars Jussà), a la data de la signatura.

La persona sol·licitant

Il·lm Senyor President del Consell Comarcal del Pallars Jussà.

*****

Codi Validació: 4E7WCDJNLSWPGDEQD5W73ATKT
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 31 de 31