

Número de registre 7533

CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA

Anunci aprovació de bases i convocatòria que han de regir la creació d'una borsa de treball per cobrir vacants i substitucions de les places de Secretaria Intervenció del Servei d'Assistència Tècnica (SAT)

Expedient número 1938/2022.

Es fa públic que per Decret de Presidència número 249/2022, de 14 de setembre de 2022, s'han aprovat la convocatòria i les bases reguladores que han de regir la creació d'una borsa de treball per cobrir vacants i substitucions de les places de Secretaria Intervenció del Servei d'Assistència Tècnica (SAT) del Consell Comarcal de la Noguera, en els termes següents:

BASES

reguladores que han de regir la creació d'una borsa de treball per cobrir vacants i substitucions de les places de Secretaria Intervenció del Servei d'Assistència Tècnica (SAT) del Consell Comarcal de la Noguera

1. Objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, per procediment de concurs oposició, lliure per a la creació d'una borsa de treball per a cobrir vacants i substitucions de les places de Secretaria Intervenció del Servei d'Assistència Tècnica (SAT) del Consell Comarcal de la Noguera.

Aquestes places estan reservades a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala Secretaria Intervenció, enquadrada al subgrup A1 de 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.

Els aspirants que superin el procés de selecció integraran la borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda i formularà proposta de nomenament interí de l'aspirant que ocupi el primer lloc en la borsa de treball a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya per a cobrir possibles vacants o substitucions corresponent.

1.2. Les característiques de les places de Secretaria Intervenció del servei de SAT són les següents:

- Nom del lloc: SAT Secretaria intervenció
- Classe: 3a
- Subescala: secretaria-intervenció
- Grup d'accés : grup A, subgrup A1
- Nivell de complement de destinació: 26
- Complement específic anual: 8.397,76 euros
- Sistema de selecció: concurs oposició

El funcionament de la borsa de treball està regulat en la base 9 d'aquestes bases.

2. Requisits per a participar en el procés de selecció

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari reunir els requisits següents, d'acord amb l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

2.1 Requisits generals

a) Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Capacitat funcional: No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.

c) Edat: Tenir setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Habilitació: No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

2.2. Requisits específics

a) Titulació: Estar en possessió d'algun dels següents títols acadèmics o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies: llicenciat, enginyer, arquitecte o grau, segons el que preveu el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1.

Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de las disposicions de Dret de la Unió Europea.

b) Estar en possessió del permís de conduir, classe B.

c) Llengua catalana: 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 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, 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 Direcció General 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.

Els aspirants que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, seran convocats mitjançant llista provisional d'admesos i exclosos per tal de realitzar la prova específica de català i es qualificarà com apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no la superin restaran exclosos del procés selectiu.

Estan exempts de la realització de la prova de català, les persones aspirants que acreditin documentalment haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal de les administracions públiques.

3. Publicitat

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectuarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica, a la web del Consell Comarcal de la Noguera (ccnoguera.cat/tràmits) i al Butlletí Oficial de la Província (BOP) de Lleida i Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La resta de comunicacions relatives a aquesta concurrència es publicaran únicament al tauler d'anuncis i a la web del Consell Comarcal de la Noguera.

4. Presentació d'instàncies: forma i termini

Les persones que desitgin prendre part en la present convocatòria han d'adreçar una sol·licitud a l'Il·lm. President del Consell Comarcal, mitjançant model normalitzat que s'adjunta com Annex II, en el qual els/les aspirants han de manifestar que accepten aquestes bases i que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en les mateixes i d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

A la sol·licitud cal acompanyar els documents seguidament relacionats:

- a) Fotocòpia del DNI o, si escau, del passaport.
- b) Fotocòpia del permís de conduir, classe B.
- c) Fotocòpia de la titulació exigida per a participar en la convocatòria.
- d) Currículum vitae actualitzat, en el que s'ha de fer constar les dades personals, les dades de formació acadèmica i les relatives a l'experiència professional.
- e) Informe de vida laboral actualitzat, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- f) Certificat de nivell de suficiència (C1) de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o equivalent, si se'n disposa.
- g) Quadre-Resum dels mèrits al·legats en l'annex III. Caldrà relacionar l'experiència professional, les accions formatives i altres que puguin considerar-se com a mèrits. Els aspirants que no aportin els documents relacionats a l'annex III es considerarà que no disposen de cap experiència professional ni accions formatives. (Els certificats dels serveis prestats com a mèrit d'experiència professional, els títols originals acreditatius dels mèrits al·legats s'hauran de presentar en cas de superar el procés selectiu. En el cas que la documentació justificativa corresponent als mèrits al·legats en l'annex III no es pugui acreditar aportant els títols originals, l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu).

Les sol·licituds, amb la documentació preceptiva, han de presentar-se en el Registre Electrònic General del Consell Comarcal de la Noguera, preferentment per via telemàtica en la seu electrònica del Consell Comarcal (ccnoguera.cat/tràmits), o en alguns dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el mateix dia els aspirants han de comunicar al Consell Comarcal la presentació de la sol·licitud mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça consell@ccnoguera.cat en el que ha d'adjuntar còpia de la sol·licitud presentada on constin les dades del registre efectuat.

També es podran presentar al Registre General del Consell Comarcal en dies laborables i horari de 9:00 a 14:00 hores, o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria serà de (20) vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la darrera publicació al Butlletí Oficial de la Província (BOP) de Lleida o al DOGC, tal com estableix l'article 77 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal, que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals i normativa vigent d'aplicació.

Es garanteix la total confidencialitat de la participació dels aspirants en els processos de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals, assegurant que la participació dels aspirants no seleccionats queda en l'estricta àmbit del tribunal qualificador.

5. Llista d'aspirants admesos i exclosos

La Presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, per declarar aprovada provisionalment la llista d'admesos i exclosos (amb indicació, si s'escau, dels motius d'exclusió), així com la llista d'aspirants exempts de realitzar la prova per acreditar els coneixements de llengua catalana.

En la mateixa resolució també s'ha de nomenar el Tribunal qualificador i determinar el lloc, data i hora de la seva constitució i inici de les actuacions del concurs-oposició.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Noguera (ccnoguera.cat/tràmits), i ha de concedir un termini de cinc (5) dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Si escau, les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini màxim de trenta (30) dies hàbils des de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Vistes les al·legacions presentades, o en el cas que no hi hagin al·legacions, per resolució de Presidència es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos que, igualment serà objecte de publicació a la seu electrònica del Consell Comarcal.

En aquesta mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què s'haurà de realitzar les proves de català i el primer exercici de l'oposició. Aquesta i les successives publicacions es farà mitjançant la publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica (ccnoguera.cat/tràmits) i a la web del Consell Comarcal de la Noguera. Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

6. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del

Tribunal qualificador com a membres amb dret a vot. El fet de pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

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

President/a

La secretària del Consell Comarcal de la Noguera, com a titular, i un/a funcionari/ària del mateix grup que es selecciona, com a suplent.

Vocals

- La tècnica d'administració general-assessora jurídica del Consell Comarcal de la Noguera, com a titular, i un/a funcionari/ària del mateix grup que es selecciona, com a suplent/a.
- Un titular i un suplent designats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària

Una funcionària del Consell Comarcal de la Noguera o funcionari/ària que la substitueixi que actuarà amb veu i sense vot.

La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres amb dret a vot han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres amb dret a vot, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la Presidenta i de la Secretària.

Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents. Tots els membres tindran veu i vot, tret de la secretària, l'actuació del qual és de fedatari. La Presidenta tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

Els membres del Tribunal s'han d'abstenir i els aspirants poden recusar-los 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.

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

La participació en el Tribunal qualificador dona lloc a la indemnització en concepte d'assistència, prevista pel Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin desenvolupar durant el procés de selecció i podrà prendre els corresponents acords en aquells casos no previstos en les pròpies bases.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves corresponents dels exercicis que estimin pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

A tots els efectes la seu del Tribunal serà la del Consell Comarcal de la Noguera, Plaça Unió Catalanista, núm. 1 de Balaguer.

7. Procés de selecció

El procediment de selecció de la present convocatòria és el de concurs oposició lliure.

S'efectuarà una crida única als/les aspirants per a cada exercici i seran exclosos/es definitivament del procés de selecció aquelles persones que no compareguin, excepte si el Tribunal estima lliurement la concurrència d'una causa degudament justificada.

Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per a participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si s'escau, es posaran en coneixement les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Durant la realització del procés selectiu, les persones aspirants no poden fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni poden sortir de la sala on es dugui a terme la prova selectiva. L'incompliment d'aquestes normes o bé, les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones 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 pel Tribunal.

Per a realitzar les proves, els/les aspirants han d'estar proveïts del seu DNI o en defecte d'això, passaport o permís de conduir, podent ser requerits en qualsevol moment pel Tribunal per tal d'acreditar la seva personalitat.

El procés de selecció es dividirà en les fases següents:

7.1 Fase prèvia. Coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català (nivell C1), d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o superior o alguna de les titulacions equivalents quedaran exemptes de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte.

Per a realitzar aquesta prova el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

7.2 Fase d'oposició (puntuació 30 punts)

La fase d'oposició consta d'una prova, només hi haurà una única convocatòria i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte en casos de força major degudament acreditats i valorats pel Tribunal.

7.2.1 Coneixements. De caràcter obligatori i eliminatori. Qüestionari tipus test

Consistirà en respondre un qüestionari de 30 preguntes tipus test més tres preguntes de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, relatives al contingut del temari que s'adjunta en l'annex I d'aquestes bases. La durada màxima per a la realització d'aquest exercici serà de 45 minuts.

Les tres preguntes de reserva només seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si s'escau, el Tribunal anul·li alguna de les trenta plantejades.

Les preguntes sense resposta, amb més d'una resposta o amb respostes errònies no puntuaran.

Aquesta prova serà eliminatòria. Es puntuarà fins a un màxim de 30 punts. Superaran aquesta prova aquells/es aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 15 punts. En el cas que no se superi aquesta prova amb un mínim de 15 punts, el resultat serà de no apte i l'aspirant restarà eliminat del procés de selecció.

7.3 Fase de concurs (puntuació màxima: 10 punts)

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal valorarà als aspirants que hagin superat aquesta fase, els mèrits al·legats en el Quadre-Resum de l'annex III.

Els aspirants que no aportin el Quadre-Resum amb la relació de mèrits al·legats, l'annex III es considerarà que no disposa de cap experiència professional ni accions formatives.

Els certificats dels serveis prestats com a mèrit d'experiència professional, els títols originals acreditatius dels mèrits al·legats detallats a l'annex III, s'hauran de presentar en cas de superar el procés selectiu.

En el supòsit que la documentació justificativa corresponent als mèrits al·legats en l'annex III no es pugui acreditar aportant els títols originals, l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que el Tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

7.3.1 Experiència professional (puntuació màxima: 4 punts)

7.3.1.1. Per serveis prestats en un lloc de treball de Secretaria Intervenció adscrit al servei d'assistència tècnica (SAT) de qualsevol Consell Comarcal o Diputació o en agrupacions de municipis per al manteniment en comú de la plaça de Secretaria Intervenció: 0,20 punts per mes sencer treballat.

7.3.1.2. Per altres serveis prestats en un lloc de treball de secretaria, intervenció i/o Secretaria Intervenció en l'administració local, qualsevol quina hagi estat la forma de nomenament: 0,15 punts per mes sencer treballat.

7.3.1.3. Per serveis prestats en un lloc de treball de tècnic jurídic i/o econòmic, del grup A1 i/o A2, de l'àrea de secretaria i/o d'intervenció de l'administració local: 0,10 punts per mes sencer treballat.

7.3.1.4. Per serveis prestats en un lloc de treball d'administratiu i/o auxiliar administratiu en l'administració local: 0,05 punts per mes sencer treballat.

En cas de jornades a temps parcial, la puntuació es prorratejarà en base a aquesta dedicació.

Durant un mateix període, només es tindrà en consideració un únic mèrit acreditat d'experiència professional.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral actualitzat i certificat emès per fedatari públic amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació.

7.3.2. Formació (puntuació total màxima: 4 punts)

7.3.2.1 Formació complementària (puntuació màxima: 2 punt)

Per l'assistència a cursos o jornades de formació i perfeccionament relacionats directament amb les funcions pròpies de la plaça a proveir, que es puntuaran segons els següent barem:

DURADA	PUNTUACIÓ
--------	-----------

De 10 a 19 hores	0,10 punts per curs
De 20 a 29 hores	0,20 punts per curs
De 30 a 39 hores	0,30 punts per curs
De 40 hores o més	0,40 punts per curs

Només es valoraran els cursos i jornades finalitzats a partir de l'1 de gener de 2011 i que estiguin impartits, organitzats o coorganitzats per centres, organismes o institucions de caràcter públic, universitats, escoles universitàries o col·legis professionals.

No es valoraran les assignatures, mòduls preparatoris o crèdits necessaris per obtenir titulacions universitàries, màsters o postgraus.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

En cas que no s'especifiqui la durada del curs o jornada no es valorarà com a mèrit.

7.3.2.2. Formació addicional (puntuació màxima: 1 punt)

- Per estar en possessió d'una segona titulació universitària de diplomatura, llicenciatura o grau de la branca econòmica i/o jurídica, diferent a l'exigida per prendre part en aquesta convocatòria: 1 punt.
- Per estar en possessió de titulacions universitàries de màster o postgrau relacionats directament amb la plaça a proveir: 0,50 punts per màster i 0,25 punt per postgrau.

7.3.2.3. Superació d'exercicis de proves selectives per a l'accés a l'escala de funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional. (puntuació màxima: 1 punt)

- Per cada exercici superat en proves selectives per a l'accés a l'escala de funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional (subescala de secretaria-intervenció, secretaria d'entrada i intervenció-tresoreria d'entrada): 0,50 punts per exercici superat.

En el supòsit que un aspirant hagi superat el mateix exercici per l'accés a una subescala en diverses convocatòries, només es valorarà el de la darrera convocatòria.

Aquests mèrits caldrà acreditar-los documentalment.

7.3.3. Entrevista personal (puntuació màxima: 2 punts)

El Tribunal realitzarà una entrevista amb els aspirants a fi de clarificar aspectes puntuals relatius a la seva experiència i formació, valorar la idoneïtat i analitzar l'adequació als continguts funcionals del lloc de treball a proveir, així com la seva trajectòria professional.

Els aspirants seran convocats mitjançant publicació al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Noguera, en la que es fixarà la data i l'hora de realització. L'entrevista s'efectuarà en crida única i per ordre alfabètic segons la lletra per la qual comenci el primer cognom. Les persones candidates hauran d'acreditar-se mitjançant el DNI. La no assistència dels aspirants convocats serà motiu d'exclusió del procés selectiu.

Quadre-Resum del procés de selecció

FASE	PUNTUACIÓ
7.1. Fase prèvia	
7.1. Coneixements de llengua catalana	Apte / no apte
7.2. Fase oposició	

7.2.1. Exercici qüestionari tipus test	Màxim 30 punts, mínim 15 punts
Total fase oposició	Màxim 30 punts, mínim 15 punts
7.3. Fase de concurs	
7.3.1. Experiència professional	Màxim 4 punts
7.3.1.1. Serveis prestats de SAT	0,20 punts/mes
7.3.1.2. Serveis prestats secretaria, secretaria-intervenció a l'Administració local	0,15 punts/mes
7.3.1.3. Serveis prestats de TAG jurídic o econòmic	0,10 punts/mes
7.3.1.4 Serveis prestats com administratiu o auxiliar administratiu	0,05 punts/mes
7.3.2. Formació	Màxim 4 punts
7.3.2.1. Formació complementària	Màxim 2 punts
7.3.2.2. Formació addicional	Màxim 1 punt
7.3.2.3. Superació exercicis FHN	Màxim 1 punt
7.3.3 Entrevista curricular	Màxim 2 punts
Total fase concurs	Màxim 10 punts
Puntuació total màxima procés de selecció	Màxim 40 punts

7.3. Superació del procés de selecció

Per a superar el procés de selecció, amb la suma de les valoracions dels punts 7.2 i 7.3 anteriors els aspirants han d'obtenir una puntuació total mínima de 16 punts.

8. Qualificació dels aspirants i proposta de creació de la borsa del treball i d'integració dels aspirants aprovats.

Una vegada realitzada l'avaluació dels aspirants i establerta la seva classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, el Tribunal exposarà el resultat final al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal, i elevarà a la Presidència de la corporació la proposta de creació de la borsa de treball i la integració en la borsa dels aspirants aprovats que hagin obtingut una puntuació total mínima de 16 punts, ordenats de major a menor puntuació, o la proposta de declarar deserta la convocatòria per a la constitució de la borsa en cas de que cap dels aspirants hagués obtingut la puntuació mínima.

En cas que es produeixi un empat en la puntuació total obtinguda entre dos o més aspirants, el Tribunal resoldrà l'ordre d'aquests aspirants en la borsa de treball en favor de l'aspirant que hagi obtingut una major puntuació en la fase d'oposició.

En cas de persistir aquest empat es resoldrà atenent, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda per l'experiència professional acreditada per serveis prestats en un lloc de treball de Secretaria Intervenció adscrit al servei d'assistència (SAT) de qualsevol Consell Comarcal o Diputació o en agrupacions de municipis.

Un cop aprovada la proposta del Tribunal, la Presidència procedirà a l'aprovació de la creació de la borsa de treball i de la relació dels integrants de la borsa, numerats i ordenats de major a menor puntuació.

9. Funcionament de la borsa de treball

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció s'inclouran en la borsa de treball segons el seu ordre de puntuació per a cobrir possibles vacants o substitucions en el servei d'assistència tècnica (SAT) del Consell Comarcal de la Noguera.

Les propostes de nomenament es faran seguint l'ordre de la relació del integrants de la borsa de treball.

Els integrants de la borsa de treball proposats per al nomenament interí per a cobrir vacants o substitucions hauran de presentar prèviament a la Secretaria de la corporació la documentació següent:

1. Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública i de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració Pública.
2. Declaració responsable de no trobar-se sotmès a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administració Pública.
3. El certificat dels serveis prestats com a mèrit d'experiència professional i els títols originals acreditatius dels mèrits al·legats detallats a l'annex III.
4. Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia física o psíquica que impossibiliti l'exercici de la funció.

Llevat força major impeditiva acreditada, cas de no presentar la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, l'integrant de la borsa de treball a proposar decaurà en tots els seus drets i es donarà de baixa de la borsa de treball, sens perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

Un cop rebuda la notificació de la resolució de la Direcció General d'Administració Local de nomenament interí en favor de l'integrant de la borsa de treball proposat, aquest haurà de prendre possessió del lloc de treball, prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa, en el termini màxim de cinc dies hàbils a comptar des del següent al de la notificació del seu nomenament.

No obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça vacant o de la substitució, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de l'integrant de la borsa de treball que consti en el primer lloc, la Presidència podrà proposar el nomenament interí en favor de l'integrant de la borsa de treball següent.

L'integrant de la borsa de treball nomenat estarà sotmès a un període de prova de tres mesos. Si no se supera aquest període de prova es declararà extingida la relació funcional amb el Consell Comarcal i causarà baixa en la borsa de treball. El període de prova començarà a comptar des de la data de presa possessió.

En qualsevol cas la declaració de no haver-se superat el període de prova i de l'extinció de la relació funcional amb el Consell Comarcal i baixa en la borsa de treball, requerirà resolució expressa i motivada de la Presidència del Consell Comarcal i la seva notificació a la persona interessada, amb especificació dels recursos que es poden interposar.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de dos anys des de la seva constitució. Exhaurida la seva vigència, els seus integrants decauran en tots dels seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

L'integrant de la borsa de treball que obtingui el nomenament causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi el seu interinatge s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia quan la valoració del Consell Comarcal hagi estat favorable. A aquests efectes el Consell Comarcal emetrà un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona en la borsa de treball quan finalitzi el nomenament.

Els informes no favorables que s'emetin sobre la prestació del servei es notificaran a la persona afectada a l'efecte de presentació d'al·legacions. Posteriorment la Presidència del Consell Comarcal resoldrà sobre la seva exclusió de la borsa de treball.

És obligació dels integrants de la borsa de treball, facilitar un telèfon de contacte, així com una adreça de correu electrònic, als efectes de rebre comunicacions i mantenir-los permanentment actualitzats.

L'oferiment de la proposta de nomenament a l'integrand de la borsa de treball que correspongui es realitzarà mitjançant trucada telefònica i correu electrònic. La comunicació telefònica s'intentarà per tres vegades durant la jornada laboral.

Si després d'aquests tres intents l'integrand de la borsa de treball segueix sense estar localitzat se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura amb la proposta de nomenament. Si als dos dies següents d'enviament del correu electrònic no ha contactat amb el Consell Comarcal es passarà a la crida dels següents integrants de la borsa de treball per ordre de la seva posició en la llista.

Quan no sigui possible localitzar l'integrand de la borsa de treball per una oferta de treball passarà al final de la llista.

Un cop rebuda la proposta de nomenament, l'integrand de la borsa de treball haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Si un integrand de la borsa de treball rebutja una oferta, aquesta es proposarà al següent de la llista, i així successivament.

El rebuig d'una primera proposta de nomenament no comportarà la pèrdua de la seva posició en la llista, però quedarà en situació d'inactiu i no se'l tornarà a avisar. No obstant això, quan aquest integrand de la borsa de treball torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa de treball per passar a situació d'actiu. El rebuig d'una segona proposta de nomenament per part de l'integrand de la borsa de treball suposarà que aquest passi al darrer lloc de la llista, excepte que estigui en una situació de suspensió degudament acreditada.

Mentre un integrand de la borsa de treball tingui vigent un nomenament, no se li oferirà cap altra proposta de nomenament que pugui produir-se encara que aquest sigui de durada superior.

Són causes de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En aquests casos és farà la designació i el nomenament de l'integrand de la borsa de treball següent de la llista.

En el cas que un integrand de la borsa de treball al·legui alguna de les causes de suspensió esmentades i la justifiqui documentalment no es modificarà la seva posició dins de la llista de la borsa. En cas de no justificar-ho passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

Són causes d'exclusió de la borsa de treball:

a) La renúncia expressa de la persona integrand de la borsa de treball a formar-ne part.

- b) La no superació del període de prova establert.
- c) La emissió d'informe de idoneïtat no favorable sobre la prestació del servei finalitzat.
- d) La renúncia voluntària al nomenament interí durant la seva vigència.
- e) La declaració falsa, per part de l'integrant de la borsa de treball, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- f) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- g) La no presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
- h) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'Administració pública.
- i) Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- j) Quan existeixi una impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.

10. Incompatibilitats

En compliment de la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, abans d'incorporar-se al servei de l'integrant de la borsa de treball haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat per a la realització d'una segona activitat, pública o privada, o exercir, en el seu cas, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

11. Cessament

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 7 del Reglament de personal, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, i, en tot cas, en prendre possessió la persona que hagi estat nomenada per ocupar la vacant amb caràcter definitiu de resultes del concurs ordinari o unitari convocat a l'efecte per als funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, o que hagi estat coberta mitjançant nomenament provisional, acumulació o comissió de serveis aprovada per resolució de la Direcció General d'Administració Local, en la forma prevista als articles 49, 50 i 51 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.

Disposicions finals

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

- o Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- o Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- o Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.
- 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 Decret 195/2008, de 7 d'octubre, pel qual es regulen determinats aspectes del règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals de Catalunya.
- o 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.
- o Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- 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 Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- 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 Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció del personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.
- o I demés disposicions de règim local que resultin aplicables.

Segona. Règim de recursos

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Presidència del Consell Comarcal, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del 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 Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa).

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant la Presidència del Consell Comarcal de la Noguera.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

En el no previst a les bases serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i

de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; i el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

Balaguer
El President

Annex I

Temari

1. L'Organització Territorial de l'Estat.
2. L'Administració Local. El municipi, concepte i elements. Competències i funcionament. Règims municipals especials.
3. El Municipi: el terme municipal, la població. L'empadronament. Drets i deures dels veïns. Autonomia municipal i tutela.
4. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
5. L'organització dels ens locals. El mandat. La constitució de les Corporacions. Les modificacions posteriors en la composició durant el mandat.
6. Els grups municipals: naturalesa, configuració i règim jurídic. Procediment de constitució i modificacions durant el mandat. Funcions i atribucions dels grups polítics. Els membres electes no adscrits.
7. Els drets dels electes locals. El dret d'accés a la informació. Els deures dels electes locals: previs a la presa de possessió i derivats de l'exercici efectiu del seu càrrec. Codi de conducta dels alts càrrecs: principis d'actuació. Règim d'incompatibilitats.
8. El règim ordinari dels òrgans de govern local. Òrgans necessaris i complementaris. Règim de les sessions: convocatòria, desenvolupament i adopció d'acords. Les Actes.
9. La fase de control del govern municipal en les sessions. La moció de censura i la qüestió de confiança en l'àmbit local.
10. Les competències municipals: competències pròpies i competències delegades. Els serveis mínims.
11. El patrimoni dels ens locals. Drets i béns que l'integren. L'inventari municipal.
12. Les Hisendes locals. El pressupost general de les entitats locals. Estructura i contingut.
13. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de la despesa. Les despeses amb finançament afectat especial referència a les desviacions de finançament. La liquidació del pressupost. Tramitació. El compte general. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria: càlcul. La consolidació pressupostària.
14. El control intern de les entitats locals i els seus ens depenents. La funció interventora: àmbit i modalitats. La fiscalització limitada prèvia. L'omissió de la funció interventora.

15. La tresoreria dels ens locals. Règim jurídic. Funcions. El principi d'unitat de caixa. El compliment del termini de pagament i les conseqüències del seu incompliment.
16. Les subvencions. L'activitat subvencionarial de les Administracions Públiques.
17. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Forma i motivació. La notificació i publicació.
18. L'Administració electrònica. Regulació i principis. L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Els documents i arxius electrònics. La gestió electrònica dels procediments. Les comunicacions i notificacions electròniques.
19. Resolucions dels òrgans jurisdiccionals i de la jurisdicció contenciosa administrativa.
20. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
21. Normes específiques de contractació pública de les entitats locals. Els contractes menors.
22. Tipus de contractes del sector públic: contractes d'obres, contractes de serveis, contractes de concessió d'obres, contractes de concessió de serveis i contracte de subministraments.
23. Formes de gestió dels serveis públics: concepte i modalitats.
24. Instruments de col·laboració i cooperació interadministrativa: els convenis, encomandes de gestió, contractes administratius i encàrrecs a mitjans propis.
25. Règim jurídic de la funció pública. El personal al servei de les Entitats Locals.
26. Els processos de consolidació i estabilització. Elements clau del processos d'estabilització aprovats durant l'any 2021 i la seva aplicació per al 2022 i posteriors.
27. La prevenció de riscos laborals en l'administració pública. Drets dels treballadors davant els riscos laborals. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció.
28. Règim urbanístic i llicències urbanístiques. L'urbanisme a Catalunya.
29. Competències locals i protecció del medi ambient. El planejament urbanístic municipal.
30. La protecció de dades de caràcter personal. La transparència en l'activitat pública: el dret d'accés a la informació pública: principis generals i límits.

Annex II

Sol·licitud de participació en el concurs oposició per a la creació d'una borsa de treball per cobrir vacants i substitucions de les places de Secretaria Intervenció del Servei d'Assistència Tècnica (SAT) del Consell Comarcal de la Noguera

DADES DEL SOL·LICITANT	
Nom i cognoms	DNI
Adreça	Codi postal
Municipi	Província
Adreça electrònica	Telèfon mòbil

Primer. Que a la vista de la convocatòria i bases anunciades al Butlletí Oficial de la Província de Lleida en relació procés selectiu que ha de regir la creació d'una borsa de treball per cobrir places vacants i substitucions de Secretaria Intervenció del servei d'assistència tècnica (SAT) del Consell Comarcal de la Noguera.

Segon. Atès que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.

Tercer. Acompanyo juntament amb la sol·licitud de la convocatòria els documents següents:

- a) Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- b) Fotocòpia del permís de conduir, classe B.
- c) Fotocòpia de la titulació exigida per a participar en la convocatòria.
- d) Currículum vitae actualitzat.
- e) Informe de vida laboral actualitzat.
- f) Certificat de nivell C1 de llengua catalana.
- g) Document Annex III acreditatiu dels mèrits al·legats per a ser valorats.

Quart. Declaro sota la meva responsabilitat que les dades que hi he consignat són certes.

Sol·licita

S'admeti aquesta sol·licitud de participació per a les proves de selecció de personal referenciada.

Balaguer, a la data de la signatura.

El/La Sol·licitant.....

IL.LM SENYOR PRESIDENT DEL CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA

Annex III

Quadre-Resum dels mèrits al·legats

Identificació del procés selectiu

DADES DEL SOL·LICITANT	
Nom i cognoms	DNI
Adreça	Codi postal
Municipi	Província
Adreça electrònica	Telèfon mòbil

Exposo

Que a continuació relaciono de manera ordenada cronològicament la meua 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

ADMINISTRACIÓ	CATEGORIA	DATA INICI	DATA FI	MESOS	OBSERVACIONS

Accions formatives

ACCIÓ FORMATIVA	NÚMERO D'HORES	ÒRGAN D'EXPEDICIÓ	DATA EXPEDICIÓ

A continuació relaciono altres mèrits:

Sol·licito

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

Balaguer, a la data de la signatura

El/La sol·licitant.....

IL.LM SENYOR PRESIDENT DEL CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA

Annex

Declaració de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat

El senyor/La senyora (nom i cognom)

.....

amb domicili (carrer, població i codi postal)

.....

i NIF/NIE o passaport número

.....

Declaro sota jurament o promet, a efectes de ser nomenat com a funcionari/a interí per ocupar una plaça del servei d'assistència tècnica (SAT) del Consell Comarcal de la Noguera.

Que no ha 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.

Localitat.....

Signatura.....

Annex

Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública

El senyor/La senyora (nom i cognom)

.....

amb domicili (carrer, població i codi postal)

.....

i NIF/NIE o passaport número

.....

Declaro sota jurament o promet, a efectes de nomenament de funcionari/a interí/na del servei d'assistència tècnica (SAT) del Consell Comarcal de la Noguera

- Que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques.

- Que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

- En el cas de persones que no tinguin nacionalitat espanyola:

o Que no ha està sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti a (l'estat d'origen) l'accés a la funció pública.

Localitat.....

Signatura.....

Balaguer, 15 de setembre de 2022

El President