



CONSELL COMARCAL
DE LES GARRIGUES

Anunci

Per acord de data 9 d'abril de 2025, la Junta de Govern del Consell Comarcal de les Garrigues ha aprovat les bases específiques i l'obertura de la convocatòria que han de regir el procediment de selecció, mitjançant concurs oposició, una plaça de secretaria intervenció del Servei d'Assistència Tècnica del Consell Comarcal de les Garrigues, i constitució d'una borsa de treball

El termini de presentació de sol·licituds de participació és de vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El president

Les Borges Blanques, a la data de la signatura electrònica

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEÏR AMB CARÀCTER INTERÍ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, UNA PLAÇA DE SECRETARIA INTERVENCIÓ DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA DEL CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

El Consell Comarcal de les Garrigues té la necessitat de cobrir un lloc de treball de Secretaria Intervenció del Servei d'Assistència Tècnica (SAT), el qual es troba transitòriament vacant, amb caràcter urgent i no havent estat possible proveir-la per personal funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional pels procediments dels articles 48 i següents 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, segons acredita la Direcció general d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya, mitjançant certificat emès en data 10 de juny de 2021, de conformitat amb l'article 56 de l'esmentada norma que regula els nomenaments interins, i de l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de las bases del règim local, es convoca un procés selectiu per a la selecció com a funcionari/ària interí/ina de la plaça de secretaria-intervenció de classe tercera del Servei d'Assistència Tècnica als Municipis, d'acord amb les següents bases:

1. Objecte de la convocatòria i característiques del lloc de treball

L'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir mitjançant concurs oposició amb caràcter de funcionari/ària interí/ina una plaça de secretaria intervenció del Servei de SAT d'aquest Consell Comarcal, que es troba transitòriament vacant, reservada a funcionaris/àries d'administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala secretaria intervenció i la constitució d'una borsa de treball per donar cobertura d'una manera àgil a necessitats concretes i prioritàries del servei.

- **LLOC DE TREBALL:** Servei d'Assistència Tècnica (SAT) del Consell Comarcal de les Garrigues, pertanyent a l'escala de Secretaria – Intervenció
- **CATEGORIA PROFESSIONAL:** Grup A Subgrup A1
- **NIVELL DE COMPLEMENT DE DESTÍ:** 26
- **COMPLEMENT ESPECÍFIC:** 725,71 euros mensuals
- **JORNADA:** 37,5 hores setmanals (100% de la jornada setmanal ordinària)





**CONSELL COMARCAL
DE LES GARRIGUES**

- **TASQUES I FUNCIONS BÀSIQUES ASSIGNADES:** aquelles que venen establertes al 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.

2. Requisits per a participar en la selecció

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb l'establert a l'annex del Reial decret 543/2001, de 18 de maig, sobre l'accés a l'ocupació pública de l'Administració General de l'Estat de nacionals d'altres estats als que els és d'aplicació el dret a la lliure circulació dels treballadors.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- c) Estar en possessió o en condicions d'obtenir en el moment que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1, segons el que preveu 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, que pot ser el títol de grau universitari o bé el títol de doctor, llicenciat, enginyer o equivalent.
- d) Les persones aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació o el certificat d'equivalència.
- e) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina.
- f) 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.
- g) Estar en possessió de carnet de conduir B1 vigent i disposar de vehicle propi per a realitzar els desplaçaments necessaris per motiu del servei.
- h) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- i) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- j) 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





**CONSELL COMARCAL
DE LES GARRIGUES**

VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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

3. Sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud acompanyada de la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI.
- Títol acadèmic que permeti accedir al subgrup A1 o document que acrediti que s'està en condicions d'obtenir la llicenciatura o grau en la data que finalitzi el termini per a presentar sol·licituds.
- Certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català).
- Currículum vitae.
- Carnet de conduir B1
- Documentació acreditativa dels aspectes a valorar en la fase de concurs, sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

Les sol·licituds s'han d'adreçar a la Presidència de la corporació i s'han de presentar mitjançant instància que s'adjunta com annex I i es poden presentar en el registre general de l'ens, durant el termini de 20 (vint) dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds també es poden presentar electrònicament, instància genèrica, en el Registre electrònic del Consell Comarcal de les Garrigues, a través de la seu electrònica accessible mitjançant el següent enllaç:

<https://www.seu-e.cat/ca/web/ccgarrigues/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>

En la sol·licitud les persones aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds. No obstant això, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català, cal que ho acreditin documentalment en presentar la sol·licitud.





**CONSELL COMARCAL
DE LES GARRIGUES**

3.1. Participació de persones aspirants amb discapacitat

Les persones aspirants amb la condició legal de persona amb discapacitat, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació de les proves, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, i les que s'especifiquen en aquesta base.

Per obtenir l'adaptació de les proves, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions dels llocs de treball, i que informi sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

La manca de dictamen de les persones que han demanat l'adaptació de les proves per causa imputable a la persona aspirant comporta l'exclusió de l'adaptació

Les persones aspirants poden autoritzar l'ens local a sol·licitar, en nom seu, l'emissió d'aquest dictamen marcant la casella corresponent de la sol·licitud d'admissió en el procés de selecció, la qual cosa l'eximeix de presentar-lo documentalment.

Quan les dades de la persona aspirant no constin en la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies, o l'òrgan corresponent, o bé quan la persona aspirant no autoritzi expressament al Consell Comarcal per sol·licitar-les, la persona aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar l'original del dictamen o una còpia d'aquesta sol·licitud al Consell Comarcal en el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés de selecció.

4. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies per formar part d'aquest procés de selecció, el president dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes per tal de declarar aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses, la de persones exemptes de realitzar les proves de català i nomenar els membres del Tribunal. Aquesta relació es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal.

La publicació d'aquesta resolució en el tauler electrònic obre un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, així com per recusar els membres del Tribunal.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 10 dies hàbils següents a la finalització del termini per a presentar-les. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.





**CONSELL COMARCAL
DE LES GARRIGUES**

Transcorregut el termini d'esmena, el president aprovarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal, amb indicació dels recursos que escaiguin.

En l'esmentada resolució es determinarà el lloc, data i hora de la seva constitució i inici d'actuacions.

Aquestes publicacions substitueixen la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants admeses seran convocades en crida única, i l'ordre d'actuació serà per ordre alfabètic, segons la lletra per la qual comenci el primer cognom. Quedaran excloses del procediment les persones aspirants que no hi compareguin.

5. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador ha de ser col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris/àries interins/ines i el personal eventual no poden formar part del Tribunal qualificador. La pertinença al Tribunal qualificador és sempre a títol individual, i no es pot ostentar 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:

- Titular i suplent, un funcionari o funcionària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat de qualsevol administració.

VOCALS:

- Un funcionari o funcionària de carrera proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i que ocupi un lloc de treball amb grup de classificació A1.
- Un funcionari o funcionària de carrera adscrit a la Direcció general d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya i que ocupi un lloc de treball amb grup de classificació A1.

SECRETARI/ÀRIA:

- Un cop constituït el tribunal, els seus membres designaran el membre que hagi d'exercir aquesta funció entre els seus vocals.

Cada proposta de designació ha d'anar acompanyada d'un suplent.

El tribunal qualificador pot disposar la incorporació de personal d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Aquest personal no té dret a vot.





CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

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

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president/ta i del secretari/ària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a.

Tots els membres actuen amb veu i vot.

La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president/a, i de tots els membres.

El Tribunal es podrà constituir, convocar, realitzar els sessions, adoptar acords i remetre actes de forma presencial i de forma telemàtica, sempre i quan en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a terme sessions on els membres del tribunal, i en el seu cas de les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, caldrà assegurar la identitat dels membres el contingut de les manifestacions, el moment en què es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideraran vàlides les audioconferències i les videoconferències.

6. Desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció serà el concurs oposició, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament d'acord l'establert en aquestes bases.

El tribunal designat amb aquesta finalitat s'ha de constituir i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats tal com s'indica tot seguit :

a) fase de coneixements de llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

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





CONSELL COMARCAL
DE LES GARRIGUES

Primera part. S'hi ha d'avaluar el domini de l'expressió escrita, per mitjà del a redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi ha d'avaluar l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE/a o de NO APTE/a, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procediment.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat C1, de coneixements de suficiència de llengua catalana o superior de la Junta Permanent de Català o titulació equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideren com a aptes.

b) Fase d'oposició. De caràcter obligatori i eliminatori

El Tribunal establirà una prova de coneixements de caràcter obligatori, eliminatori i eminentment pràctic, que constarà d'un o més exercicis, relacionada amb les funcions del lloc de treball descrites als arts. 3 a 5 del RD 128/2018 de 16 de març i sobre alguna de les matèries que es relacionen a continuació, respecte de les quals podrà tenir caràcter transversal.

- Organització i funcionament de les entitats locals.
- Hisendes locals, control i fiscalització econòmica, comptabilitat, disposició de fons i recaptació.
- Subvencions i transferències
- Contractació administrativa
- Patrimoni dels ens locals.
- Procediment administratiu i règim jurídic del sector públic.
- Urbanisme.
- Personal al servei dels ens locals.
- Obres, activitats i serveis de les entitats locals.
- Accés a la informació pública, transparència i protecció de dades personals.
- Expropiació forçosa.
- La Jurisdicció contenciosa-administrativa





**CONSELL COMARCAL
DE LES GARRIGUES**

El contingut de la prova a resoldre serà fixat pel Tribunal immediatament abans de la seva realització.

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

El temps de realització de la prova el fixarà el Tribunal en funció del seu contingut i n'informarà les persones aspirants.

La puntuació d'aquest apartat serà de 20 punts, essent necessària una puntuació mínima de 10 per a la seva superació.

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.

c) Fase concurs: Valoració de mèrits:

a) Experiència professional en l'Administració local exercint funcions en qualsevol de les subescales de funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional amb qualsevol de les formes de nomenament previstes al RD 128/2018: 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2 punts.

b) Experiència professional en altres funcions en els àmbits jurídic, econòmic i/o organitzatiu a les administracions locals o altres administracions públiques, en places dels subgrups A1 i A2, o laborals equivalents: 0,05 punts per mes treballat, fins a un màxim d'1 punt.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració que correspongui, en el qual hi ha de figurar necessàriament la denominació del lloc ocupat, l'escala, subescala i categoria, el nivell, la vinculació, les funcions i el període de temps de servei concretant els anys, mesos i dies.

c) Formació i perfeccionament: Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, amb certificat de participació o assistència i aprofitament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes públics sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc que es convoca fins a un màxim de 1'5 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per cursos de durada de 10 a 19 hores: 0,05 punts

- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,10 punts





**CONSELL COMARCAL
DE LES GARRIGUES**

- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,15 punts
- Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,20 punts

Nomes es tindran en compte els cursos dels darrers deu anys. Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores. En el cas que no consti la durada del curs, no es valorarà.

En els supòsits de formació repetitiva, el Tribunal valorarà la identitat o similitud d'objecte entre les activitats formatives i decidirà, de manera raonada, si és procedent la seva valoració diferenciada.

d) Per estar en possessió de titulació de postgrau relacionada amb les funcions pròpies del lloc que es convoca, fins a un màxim de 2 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per postgraus de més de 80 hores: 0'75 punts
- Per màsters: 1 punt
- Per doctorats: 1,25 punts

e) Per estar en possessió de titulació acadèmica (llicenciatura o diplomatura) diferent de l'aportada per participar en la convocatòria i relacionada amb les funcions pròpies del lloc que es convoca, fins a un màxim de 1 punt i d'acord amb el següent barem:

- Per diplomatura: 0,25 punts
- Per llicenciatura o grau: 0,50 punts

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant.

f) Competències en tecnologies i comunicació (ACTIC). Es valorarà estar en possessió del certificat bàsic, mitjà o avançat d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, fins un màxim d'1 punt, segons la distribució següent:

- Certificat nivell bàsic: 0,30 punts
- Certificat nivell mitjà: 0,50 punts
- Certificat nivell avançat: 1,00 punts

Només puntuarà el certificat del nivell més alt en cas que se'n presenti més d'un.





**CONSELL COMARCAL
DE LES GARRIGUES**

g) Per coneixements de llengua catalana, fins a un màxim de 0,50 punts i d'acord amb el barem següent:

- Certificat de nivell superior de català (C2): 0,20 punt
- Certificat de coneixements específics de llenguatge jurídic català: 0,30 punts

h) Per haver superat algun dels exercicis de la fase d'oposició en els processos de selecció de funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional dins les dues darreres convocatòries: 1 punt.

Els mèrits s'acreditaran pels aspirants mitjançant certificats emesos pels òrgans competents o fotocòpies dels títols o diplomes.

Màxima puntuació mèrits: 10 punts

No es tindran en compte els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

7. Proposta

El tribunal ha de realitzar l'avaluació dels aspirants i establir la classificació definitiva i elevarà a la presidència de la corporació, juntament amb l'acta, la llista de les persones aspirants classificada de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria, si escau.

En cas que es produeixi un empat en la puntuació obtinguda entre dos o més aspirants, el tribunal el resoldrà efectuant la proposta de nomenament en favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició

En cas de persistir l'empat, es resoldrà atenent, a la major puntuació obtinguda en l'experiència professional acreditada per serveis prestats en l'apartat a1.

La puntuació final de les persones aspirants APTES es publicarà al tauler electrònic del Consell Comarcal.

8. Nomenament i presa possessió

D'acord amb la proposta del Tribunal qualificador, la Presidència ha de proposar a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya el corresponent nomenament interí en favor de l'aspirant que hi figuri en el primer lloc, el/la qual ha de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial decret 707/1979, de 5 d'abril.

No obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, i en previsió de l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de l'aspirant proposat/ada en primer lloc, la Presidència pot emprar la relació dels aspirants que segueixin, per ordre de puntuació dels que hagin superat el procés per tal de demanar a la Direcció General d'Administració Local el correlatiu nomenament interí al seu favor.





**CONSELL COMARCAL
DE LES GARRIGUES**

9. Presentació de documents

La persona aspirant proposada per al nomenament interí haurà de presentar a la Secretaria de la corporació, en el termini de 10 dies naturals a comptar del dia següent al de l'oferiment del lloc de treball per part del Consell Comarcal de la publicació al tauler d'edictes de la relació de persones aspirants aprovades, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria i que no es van aportar amb la sol·licitud de participació i que són els següents:

- Certificat mèdic que acrediti que no es pateix cap malaltia o defecte físic que impedeixi la pràctica normal de la feina i que es posseeix la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- Declaració responsable de 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.
- Declaració responsable de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

Llevat força major impeditiva lliurement apreciada per la Presidència, cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, l'aspirant proposat/da decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer, per a l'esbrinament de les quals la Presidència deduirà testimoni i donarà trasllat.

10. Formació i funcionament de la borsa de treball

Totes les persones que hagin superat el concurs oposició s'inclouran en una 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 les Garrigues.

Les propostes de nomenament es faran seguint l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major o menor puntuació.

En el cas d'empat en la puntuació se seguirà el previst a la base setena, i en cas de continuar l'empat, es resoldrà atenent en primer lloc a la major puntuació obtinguda per altres titulacions, relacionades amb el lloc de treball, si continués persistint l'empat l'ordre es decidirà per sorteig.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos 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 i quan la valoració del Consell Comarcal hagi estat





CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

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 satisfactoris que s'emetin sobre la prestació del servei es notificaran al treballador/a a l'efecte de presentació d'al·legacions. Posteriorment el president resoldrà sobre l'exclusió de la borsa de la persona

L'ofertament de la proposta de nomenament a la persona aspirant que correspongui es realitzarà mitjançant trucada telefònica i correu electrònic. La comunicació telefònica s'intentarà durant tres vegades durant la jornada laboral.

Si després d'aquests tres intents l'aspirant 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 l'aspirant no ha contactat amb el Consell es passarà a la crida dels següent aspirant per orde de puntuació.

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

Feta la proposta de nomenament l'aspirant haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci; la manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.

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

Mentre una persona integrant 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/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des 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 a 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'ofertament de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents. En aquests casos es farà la designació i el nomenament de la persona següent de la llista. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la





CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió en els 10 dies hàbils següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista. Una vegada finalitzada la situació per la qual es va produir la suspensió, la persona interessada haurà de justificar-ho en el termini de 10 dies hàbils mitjançant instància i en cas contrari també passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Són causes d'exclusió de la borsa de treball:

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

Pel que fa a als terminis de presentació de documentació, proposta de nomenament i presa de possessió seran els establerts en les bases dotzena i tretzena.

11. Gestió de la crida dels aspirants

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte així com una adreça de correu electrònic als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'ofertament del nomenament a l'aspirant que correspongui s'ha d'efectuar una trucada telefònica. La comunicació telefònica s'ha d'intentar un mínim de tres vegades durant la jornada laboral.

Si després d'aquests intents l'aspirant segueix sense estar localitzat, se li ha d'enviar un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb la Secretaria de l'Ajuntament. Si a les 24 hores següents d'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb l'ajuntament, s'ha de passar a la crida del següent aspirant per ordre de puntuació.

Feta la proposta de nomenament, la persona interessada ha de manifestar en el termini de 3 dies laborables (o 1 dia en cas d'urgència) la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci; la manca de manifestació s'ha d'entendre com a rebuig de l'oferta.

12. Cessament





**CONSELL COMARCAL
DE LES GARRIGUES**

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública i, en tot cas, en prendre possessió el/la funcionari/a amb habilitació de caràcter nacional que hagi estat nomenat mitjançant alguna de les formes previstes en el 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:

- a) Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic.
- b) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
- c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- d) RD 128/2018 de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- e) Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- f) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- g) 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.
- h) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- i) Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Segona. Incidències.

La Presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

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 l'alcaldia/presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del tribunal i





**CONSELL COMARCAL
DE LES GARRIGUES**

després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a la Presidència.

Tercera. Règim de recursos

Contra els actes i resolucions del President de la corporació l'agrupació, es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant el President de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del tribunal qualificador, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcalde/essa de la corporació/capital de l'agrupació, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde/essa de l'ajuntament, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant la Junta de Govern o directament de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius.

ANNEX I.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEÏR AMB CARÀTER INTERÍ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, UNA PLAÇA DE SECRETARIA INTERVENCIÓ DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA DEL CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Dades personals:

Cognoms:

Nom:

DNI:

Domicili a efectes de notificació i comunicacions

Adreça:

Codi postal i localitat:

Telèfon:

Correu electrònic:

Exposo:

Que el Consell Comarcal de les Garrigues ha publicat les bases i la convocatòria del procediment selectiu per proveir amb caràcter interí, mitjançant concurs oposició, una plaça de secretaria intervenció del servei d'assistència tècnica del consell comarcal de les garrigues, i constitució d'una borsa de treball.





**CONSELL COMARCAL
DE LES GARRIGUES**

Que declaro conèixer el text íntegre de les bases reguladores del procés selectiu i que les accepto sense reserves i reuneixo les condicions de participació establertes a les bases.

Que són certes totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud, així com la documentació que adjunto.

Que s'admeti la següent documentació que s'adjunta a aquesta sol·licitud:

- a) Còpia del títol acadèmic
- b) Que acompanyo certificat del nivell C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent que acredita coneixements mitjans de llengua catalana: SI/NO
- c) Que acompanyo el Currículum Vitae
- d) Que acompanyo fotocòpia del DNI.
- e) Que acompanyo amb el carnet de conduir B1
- f) Que acompanyo la documentació acreditativa dels aspectes a valorar en la fase de concurs previstos a la base 6a lletra c)

Que tinc la condició legal de persona amb discapacitat, amb un grau igual o superior al 33%, **(si escau marcar amb una X)**

- Autoritzo al Consell Comarcal de les Garrigues a consultar el dictamen Sí / No (marcar el que correspongui)

Per tot l'exposat, **Demano:**

Ésser admès/a per a participar en el procediment selectiu per a proveir amb caràcter interí, mitjançant concurs oposició, una plaça de secretaria intervenció del servei d'assistència tècnica del consell comarcal de les garrigues, i constitució d'una borsa de treball.

(Localitat, data i signatura)

SR. PRESIDENT DEL CONSELL COMARCAL DE LES GARRIGUES

