

Número de registre 2561

CONSELL COMARCAL DE L'URGELL

Anunci d'aprovació de les bases i de la convocatòria per cobrir amb caràcter interí la plaça d'intervenció del Consell Comarcal de l'Urgell

Per acord de Ple de data 2 de novembre de 2017, s'ha resolt aprovar les bases reguladores que han de regir la selecció per a cobrir amb personal interí la plaça d'intervenció del Consell Comarcal, reservada a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala Intervenció-tresoreria, enquadrada al subgrup A1 de l'article 76 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb nivell de complement de destinació 22, en els termes en què figuren en l'expedient, i la corresponent convocatòria, així com la constitució i obertura de la corresponent borsa de treball.

El termini de presentació d'instàncies és de 20 dies naturals comptadors a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Bases reguladores del procés de selecció mitjançant concurs oposició per cobrir amb caràcter interí la plaça d'intervenció del Consell Comarcal de l'Urgell

1. Objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és convocar concurs oposició per a cobrir amb personal interí la plaça d'intervenció del Consell Comarcal, reservada a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala Intervenció-tresoreria, enquadrada al subgrup A1 de l'article 76 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb nivell de complement de destinació 22.

1.2. També és objecte d'aquesta convocatòria establir una relació de persones declarades aptes per a la realització d'aquesta feina en un ordre de prelació determinat per la puntuació final del procés selectiu, per tal de poder disposar d'una borsa de professionals per a successius nomenaments interins per al cas que calgui proveir de nou aquesta plaça en un període prudencial de tres anys i no sigui possible fer-ho per cap altre mitjà dels legalment previstos a la normativa d'aplicació.

1.3. La selecció per cobrir interinament la plaça d'intervenció que es convoca quedarà automàticament suspesa si és el cas que durant el procés de selecció quedés coberta per qualsevol dels altres mitjans preferents previstos al Reial decret 1732/1994, de 29 de juliol, sobre provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional. No obstant aquesta circumstància, el procediment de selecció seguiria endavant fins a l'emissió per part del tribunal d'un llistat de persones declarades aptes per a la realització d'aquesta feina i amb un ordre de puntuació a l'efecte de constituir la borsa per ulteriors substitucions per interinatge de la plaça d'intervenció del Consell Comarcal.

1.4. Les tasques bàsiques a realitzar seran:

- Les descrites a l'article 92.bis de la Llei reguladora de bases de règim local, comprensives del control i la fiscalització interna de la gestió econòmica-financera i pressupostària i la comptabilitat, desenvolupades al Real decret 1174/1987.

- Tasques d'assessorament, elaboració d'informes i redacció de documents relatius al funcionament dels municipis de la comarca, en matèria economicofinancera, amb l'abast i els termes previstos a la normativa reguladora de l'organització i funcionament dels consells comarcals, i al conveni de col·laboració signat amb la Diputació de Lleida, en matèria de cooperació i assistència municipal.

1.5 La jornada de treball serà de 37,5 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres en l'horari de treball aprovat per al personal al servei del Consell Comarcal de l'Urgell en el pacte conveni d'aplicació.

El control horari d'aquest llocs de treball es durà a terme d'acord amb els sistemes de control de presència existents a la Corporació.

2. Requisits per a participar en la selecció

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 de la Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, entre altres, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i altres, tots els quals s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i que es relacionen seguidament:

a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 de la Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques a realitzar.

c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.

e) Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions: Llicenciatura en dret, Llicenciatura en Administració i Direcció d'empreses, Llicenciatura en Economia, Llicenciatura en Ciències actuàries i financeres o el títol de grau corresponent.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger haurà d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

f)1. D'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat nivell C1 o bé alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i/o altres normes d'equivalència.

2. De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, per al qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escripta.

Resten exempts de fer la prova de castellà les persones que hagin acreditat documentalment, i en el termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera que estableix el Reial decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial decret 1/1992, de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a

l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per l'escola oficial d'idiomes.

3. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment mitjançant la presentació d'un certificat vàlid la possessió del nivell de català ni el nivell de castellà (pels estrangers) exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que hauran de superar aquests aspirants.

g) Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, del permís de conduir de la categoria B i disposar de vehicle propi per a realitzar els desplaçaments necessaris per motiu del servei (El Consell presta servei als municipis de la comarca).

3. Publicitat

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al BOP de la província de Lleida i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i la resta de comunicacions relatives a aquesta concurrència s'efectuaran únicament al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de l'Urgell.

4. Forma i termini de presentació d'instàncies

a) Les persones interessades hauran de presentar una instància signada, d'acord amb el model normalitzat, requerint prendre part en les corresponents proves de selecció, en la qual els aspirants faran constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça a la qual s'opta, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigint de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Amb la presentació de la instància s'hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits necessaris i mèrits al·legats. La no acreditació documental d'un requisit exigint suposarà l'exclusió del procés selectiu i la manca d'acreditació d'un mèrit al·legat farà que aquest mèrit no s'avalui en la fase oportuna.

La instància es dirigirà al Sr. President del Consell Comarcal de l'Urgell, i es presentarà prioritàriament en el Registre Electrònic General d'aquest ens a la seva seu electrònica. També podrà presentar-se en qualsevol 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 termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Per a la presentació de instàncies per mitjans electrònics: les instàncies poden presentar-se per Internet, a través de la seu electrònica comarcal (<https://seu-e.cat/web/ccurgell>), mitjançant el tràmit d'instància genèrica. El model d'instància s'haurà d'adjuntar al tràmit d'instància genèrica en format pdf i haurà d'estar signat electrònicament amb certificat digital. La documentació acreditativa del compliment de requisits i mèrits que s'acompanyi a la instància de participació haurà d'estar escanejada en format pdf i s'adjuntaran tants documents pdf com se'n presentin, degudament numerats i identificats, a banda de la instància.

Així mateix, les instàncies amb la resta de la documentació es poden presentar a les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) segons la modalitat establerta a l'article 16.4b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquesta modalitat de presentació caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada pel servei de Correus a l'adreça electrònica següent: secretaria@urgell.cat. Aquest mail s'haurà de trametre dins el termini establert per a la presentació d'instàncies.

b) La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:

- Instància segons model normalitzat, signada, sigui quina sigui la modalitat de presentació.
- Currículum vitae de l'aspirant, datat i signat.
- Fotocòpia del DNI o, si escau, passaport.
- Fotocòpia del permís de residència i treball vigents, si s'escau, i acreditació de la nacionalitat
- Fotocòpia de la titulació exigida per concórrer a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell de català exigít, si se'n disposa.
- Fotocòpia de la documentació que acredita el coneixement de l'espanyol, si s'escau.
- Fotocòpia del permís de conduir.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de valoració en la fase de concurs.

És responsabilitat del declarant la veracitat de les dades que faci constar per a ser tingudes en consideració en el procés selectiu. L'administració convocant podrà requerir en qualsevol moment del procés la presentació d'originals per a la comprovació de la veracitat de les dades manifestades. La falsedat en les dades al·legades o l'omissió de la presentació dels originals requerits podrà ser causa d'exclusió del candidat/a al procés de selecció.

En relació a les persones amb discapacitat que vulguin prendre part en la selecció, podran demanar l'adaptació d'algun mitjà o del temps de realització de les proves previstes en les bases de la convocatòria, sempre que aquesta adaptació no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar.

El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions i adequacions que s'efectuïn.

5. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència del Consell dictarà resolució en el termini de màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En la resolució es concedirà un termini de deu dies hàbils per a l'esmena de defectes o errors que hagin motivat l'exclusió, transcorreguts els quals sense que l'aspirant hagi esmenat o rectificat la seva instància quedarà definitivament exclòs/a de la convocatòria. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació, també a la pàgina web del Consell Comarcal de l'Urgell, al taulell electrònic d'anuncis de la Corporació (e-Tauler).

Transcorregut el termini d'esmena, sense que se n'hagin presentat quedarà definitivament aprovada la relació provisional d'admesos i exclosos sense necessitat de nova resolució. Altrament i per al cas que es presenti esmena de qualsevol tipus, es dictarà nova resolució, per resoldre les esmenes i d'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en els llocs esmentats. En la mateixa publicació es farà constar la data en la qual es constituirà el Tribunal de selecció. La crida per als posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis de la Corporació i seu electrònica; els successius anuncis de les proves es faran públics per l'òrgan de selecció pels mateixos mitjans.

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.

El 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:

- Titular: un/a funcionari/ària de qualsevol de les Administracions Públiques, amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés a la plaça que es convoca.
- Suplent: un/a funcionari/ària de qualsevol de les Administracions Públiques, amb un nivell de titulació igual o superior al exigit per a l'ingrés a la plaça que es convoca.

Vocals: dos vocals i els seus suplents designats per la direcció General d'Administració local i pel Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers de Lleida, tots ells amb un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés a la plaça que es convoca.

Secretari/ària: Exercirà les funcions de secretari/ària del tribunal amb veu però sense vot la secretària del Consell Comarcal de l'Urgell o bé la persona que la substitueixi.

Tots els membres del tribunal seran designats per l'òrgan competent en la resolució per la qual s'aprovi la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

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 les places 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 i del secretari. 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. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari/ària, l'actuació del qual és de fedatari.

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

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els 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 pel secretari/ària, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració de les proves i de la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

7. Procés de selecció

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

7.1. Coneixement de la llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

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

- Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent

7.2. Valoració dels mèrits

7.2.1. Experiència professional i capacitat (puntuació màxima: 20 punts):

- Experiència professional en l'Administració local exercint les funcions pròpies d'Interventor-a o secretari-interventor, qualsevol que hagi estat la forma de nomenament: 0,25 punts per mes sencer treballat.
- Per serveis prestats en un lloc de treball de TAG o TAE relacionada amb l'àrea de serveis econòmics en l'administració local: 0,10 punts per mes sencer treballat.

L'acreditació es farà mitjançant certificat expedit pel fedatari públic de les corporacions on hagués prestat els seus serveis.

- Per haver superat algun exercici de proves selectives per a l'accés a la mateixa subescala i categoria de la plaça convocada: 1 punt per cada exercici fins a 2 punts

Atesos els importants canvis normatius que afecten a les funcions d'aquesta plaça només es tindrà en compte l'experiència i capacitat acreditada dels darrers 10 anys.

7.2.2. Formació i perfeccionament (puntuació màxima: 5 punts)

Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, de durada igual o superior a 4 hores, impartits per organismes/centres oficials, institucions públiques, universitats, escoles universitàries o col·legis professionals sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies de les places que es convoquen, fins a un màxim de 5 punts i d'acord amb el següent barem:

- A. Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,10 punts.
- B. Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,30 punts.
- C. Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,50 punts.
- D. Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,70 punts.
- E. Per postgraus: 1 punt.

F. Per mestratges: 2 punts

Només es tindran en compte els cursos fets durant els darrers 10 anys.

Els cursos o jornades que no tinguin acreditada la durada es valoraran com els de durada inferior a 20 hores.

Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores.

g. 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 de la plaça que es convoca: 1 punt

7.2.3. Cal que els aspirants elaborin, segons el model de sol·licitud que consta a l'annex I la declaració de mèrits i capacitats. Els mèrits s'acreditaran pels aspirants mitjançant certificats originals emesos pels òrgans competents o fotocòpies autenticades per fedatari públic dels títols o diplomes.

7.3. Exercici pràctic, de caràcter obligatori i eliminatori (20 punts).

El Tribunal establirà una prova de caràcter eminentment pràctic relacionada amb les matèries pròpies de les funcions del lloc de treball.

El supòsit pràctic a resoldre serà fixat pel tribunal immediatament abans de la realització de la prova.

La prova versarà sobre alguna de les següents matèries:

- Hisendes locals, ordenances fiscals, pressupostos, comptabilitat pública, control i fiscalització de l'activitat econòmica-financera, subvencions de les administracions públiques.

El tribunal fixarà el temps màxim de que disposaran els aspirants per a la realització d'aquesta prova. Per al seu desenvolupament, els aspirants poden, en tot moment, fer ús de la normativa legal no comentada en suport paper.

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

7.4. De caràcter no eliminatori. Entrevista personal (5 punts).

Finalitzada la valoració dels mèrits i l'exercici pràctic, el Tribunal podrà mantenir una entrevista personal amb els aspirants per a la concreció i sobre els mèrits acreditats, per tal de valorar el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i l'adaptació del seu perfil formatiu i professional a la plaça convocada.

Es pot convocar a les sessions d'entrevista personal la gerència comarcal, així com altres tècnics del cos A1 amb veu però sense vot, per tal que puguin resoldre dubtes que pugui tenir el tribunal sobre les necessitats específiques del servei i relacionar-ho amb la vàlua i mèrits acreditats pels aspirants.

En cas de realitzar-se, aquesta entrevista serà obligatòria per a tots els aspirants que hagin superat les fases anterior, els quals seran convocats mitjançant publicació al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal, 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 serà motiu d'exclusió del procés de concurrència.

L'entrevista es qualificarà fins a un màxim de 5 punts.

Les proves s'iniciaran en el termini màxim de tres mesos a comptar des de la data de publicació de la convocatòria.

8. Proposta de nomenament i de constitució de borsa

El tribunal realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevarà a la presidència de la corporació, juntament amb l'Acta, la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament de la plaça convocada.

La persona que hagi obtingut la major puntuació serà proposada per al nomenament interí en la plaça d'intervenció convocada. La renúncia de la persona proposada donarà lloc a la proposta de nomenament del següent en ordre de puntuació i així successivament. La relació puntuada de la resta de candidats no proposats declarats aptes constituirà l'ordre de la borsa de treball per a futures propostes de nomenament interí, sempre i quan es donin la resta de requisits legals, durant un període de tres anys a comptar des de la data del decret de proposta de nomenament.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà el pas de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri i s'acrediti una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

La renúncia a tres ofertes de treball (excepte amb propostes de jornades inferiors al 50%) o bé l'abandonament d'un contracte de treball en execució seran causa d'exclusió de la borsa.

9. Presentació de documents

Els aspirants per al nomenament interí hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de vint dies naturals a comptar del dia següent de la publicació al tauler d'edictes de la relació d'aprovat, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria, cas de no haver-ho fet abans i concretament:

- Declaració jurada 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.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia física o psíquica que impossibiliti l'exercici de la funció.
- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada del permís de conducció categoria B.
- Fotocòpia compulsada del títol de llicenciatura corresponent entre els exigits.

Llevat força major impeditiva lliurement apreciada pel Tribunal, 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 el Tribunal deduirà testimoni i donarà trasllat.

En cas que no pogués formalitzar-se el nomenament de la persona proposada en primer lloc pel Tribunal, (per renúncia, manca d'acreditació de requisits exigits, no superació del període de prova o altres aliens a l'administració convocant), l'ordre de puntuació de persones aptes relacionades pel Tribunal servirà com a proposta per tal de fer nomenament del següent candidat/a millor classificat i així successivament fins a poder formalitzar el contracte corresponent.

La convocatòria es podrà declarar deserta en el cas que els aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta en aquestes bases.

10. Nomenament i presa de possessió

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

En el cas que es produís la renúncia d'un/a candidat/a proposat/a, s'estaria a allò que disposa la base 8ena. de les reguladores d'aquest concurs.

11. 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 els aspirants 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.

12. Cessament

Les persones nomenades cessaran 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 el secretari interventor que hagi estat nomenat amb caràcter definitiu de resultes del concurs ordinari o unitari convocat a l'efecte per als funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter estatal, o que hagi estat nomenat amb caràcter provisional per la Direcció General d'Administració Local, en la forma prevista a l'article 30 del Reial decret 1732/1994, de 29 de juliol, sobre provisió de llocs de treball reservats a 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) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de règim local

B) Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic

C) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública

D) 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 en tot allò que no hagi estat derogat

E) Reial Decret 1174/1987, de 18 de setembre, sobre el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració local amb habilitació de caràcter estatal

F) Reial Decret 1732/1994, de 29 de juliol, sobre provisió de llocs de treball reservats a funcionaris amb habilitació de caràcter estatal

G) 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

H) Reial decret 834/2003, de 27 de juny, pel qual es modifica la normativa reguladora dels sistemes de selecció i provisió de llocs de treball reservats a funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional

I) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú

J) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya

K) 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

L) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals

M) I demés disposicions de règim local que resultin aplicables

Segona. Règim de recursos

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant el/la President/a 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 dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents del President/a de la corporació els actes dels quals no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant d'aquest/a en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, pot interposar, potestativament, recurs de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de 2 mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

ANNEX 1

Sol·licitud de participació en la concurrència pública per proveir interinament un lloc de treball d'intervenció del Consell Comarcal de l'Urgell

1. Dades personals:

Cognoms.....
Nom.....
DNI.....
Domicili a efectes de notificació i comunicacions:
Carrer i número.....

Codi postal i localitat.....

Telèfon mòbil i fix.....

Correu electrònic que designo al efecte de notificacions (obligatori*):

.....

Exposo:

a. Que estic en possessió i acompanyo del títol de Llicenciatura/Grau en.....

b. Que conec i reuneixo les condicions establertes per la base segona de les reguladores de la convocatòria, el que declaro sota jurament o promesa.

c. Que acompanyo certificat de suficiència (C1) de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un altre d'equivalent : SI / NO.

d. Que acompanyo fotocòpia del DNI.

e. Que acompanyo la següent documentació adjunta, a efectes de la valoració de mèrits previstos en la base setena

7.2.1.

7.2.2.

f. Que faculto el Consell Comarcal de l'Urgell a efectuar quines comunicacions i notificacions es derivin d'aquest procés mitjançant correu electrònic, al que he designat en aquesta instància.

Per tot l'exposat demano:

Ésser admès/a per a participar en la convocatòria per a cobrir amb caràcter interí una plaça vacant d'intervenció de la plantilla de personal funcionari del Consell Comarcal de l'Urgell, segons les Bases aprovades i publicades al BOP núm. de la província de Lleida, que declaro expressament conèixer i acceptar.

Ésser admès/a per tal de ser inclòs a la borsa de treball per cobrir interinament possibles vacants d'aquest lloc de treball del Consell Comarcal de l'Urgell, segons consta a les Bases del procediment i que declaro conèixer i acceptar també en aquest extrem.

A (localitat)....., el de.....de

II-Im. Sr. President del Consell Comarcal de l'Urgell

(*) D'acord amb la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, en qualsevol moment de la tramitació de l'expedient, en cas que així es desitgi, es pot optar per la notificació efectuada per mitjans electrònics.

Tàrrega, 29 de març de 2018

El president, Salvador Bonjoch i Guim