



Ajuntament dels Pallaresos

ANUNCI

Havent-se aprovat per resolució d'alcaldia núm. 2025-0884, de 24 de març de 2025, les bases i la convocatòria que regeixen el procés selectiu per al nomenament temporal d'un/a administratiu/va enquadrat en el Grup C, subgrup C1, mitjançant concurs oposició lliure, per l'execució d'un programa temporal d'un any a temps complet pel tancament de la Gestió de Subvencions Next Generation i suport en la fiscalització d'expedients.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria i el procés de selecció.

Els Pallaresos, a data de la signatura electrònica

La secretària-interventora,

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A COBRIR COM A FUNCIONARI/A INTERI/NA, AMB CARÀCTER URGENT, UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA PEL TANCAMENT DE LA GESTIÓ DE SUBVENCIONS NEXT GENERATION I SUPORT EN LA FISCALITZACIÓ D'EXPEDIENTS, PER L'EXECUCIÓ D'UN PROGRAMA TEMPORAL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases es la regulació del procés selectiu per al nomenament temporal d'un/a plaça d'administratiu/va enquadrat en el Grup C, subgrup C1, mitjançant concurs oposició lliure, per a l'execució d'un programa temporal de tancament de la Gestió de Subvencions Next Generation i suport en la fiscalització d'expedients.

La present convocatòria es justifica en l'article 10.1.c) i 10.6 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, que permet el nomenament de funcionaris interins per raons expressament justificades de necessitat i urgència, per a l'acompliment de funcions pròpies de funcionaris de carrera, quan es doni la circumstància de la necessitat d'execució de programes de caràcter temporal.

El procés regulat en aquestes bases es configura com un procediment àgil que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat regulats a l'article 10.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com l'article 19 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública.

EUFEMIA MORENO BARCELO (1 de 1)
SECRETÀRIA INTERVENIENTA
Data Signatura: 07/04/2025
HASH: 5840b84c063237740632391ba95526



Codi Validació: CEWHWRQ2AL2CAAW54H6QZC
Verificació: <https://ajuntamentdelspallaresos.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 16





Ajuntament dels Pallaresos

Aquestes bases seran de compliment obligatori, en el moment en que s'efectuï la convocatòria per cobrir el lloc de treball, per totes aquelles persones que d'una o altra manera participin en el procés de selecció.

La vigència d'aquest programa tindrà una durada d'un any.

Els i les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment la Llei orgànica de protecció de dades.

Base 2a. Característiques de les plaça

2.1 Règim.

Funcionari interí per a cobrir un/a plaça d'administratiu/va enquadrat en el Grup C, subgrup C1, mitjançant concurs oposició lliure, per a l'execució d'un programa temporal d'un any, mitjançant nomenament interí en funcions enquadrades dintre de l'escala administrativa del cos administratiu.

2.2 Jornada.

Règim de jornada completa durant un any. Les funcions bàsiques del lloc de treball, seran d'acord amb la categoria i lloc d'adscripció.

2.3 Règim retributiu.

El nomenament com a funcionari interí aplicarà la retribució consignada en RLT per a plaça d'administratiu/va, en règim funcional interí, equiparada a Subgrup de funció C1, segons la classificació establerta a l'article 76 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, text refós aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

2.4 Funcions.

Les funcions que integren el contingut del programa temporal pel tancament de la gestió de subvencions next generation i suport en la fiscalització d'expedients

Base 3a. Sistema de selecció.

La selecció de les persones aspirants es farà pel sistema de concurs oposició lliure, articulat en una primera fase d'oposició (proves de coneixement de llengua catalana, prova de

Codi Validació: CEWHWRQ2AL2CAAW54H6QZC
Verificació: <https://ajuntamentdelspallaresos.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 16





Ajuntament dels Pallaresos

coneixement de llengua castellana, i prova de coneixements pràctics), una segona de valoració dels mèrits al·legats, i una tercera d'entrevista personal.

Base 4a. Requisits de les persones aspirants.

Per tal de ser admès a la selecció caldrà acreditar per part de les persones aspirants el compliment de tots i cadascun dels requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds, :

1. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones aspirants estrangeres han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'"apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

2. Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
3. Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
4. Estar en possessió o en condicions d'obtenir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds el Títol de Batxillerat, Formació Professional de 2n grau o equivalent, o tenir aprovades les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25

Codi Validació: CEWHWRQ2AL2CAAW54H6QZC
Verificació: <https://ajuntamentdelsallaresos.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 16





Ajuntament dels Pallaresos

anys a més d'estar en possessió del títol de graduat en ESO o equivalent o haver superat almenys 15 crèdits ECTS d'estudis universitaris.

5. No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
6. 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. 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'ocupació pública.
7. Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència, antic nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística o Junta Permanent 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 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 les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, hauran de sotmetre's a una prova específica de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert a l'art. 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament dels Pallaresos, i als quals hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria.
- les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament dels Pallaresos dins la mateixa oferta pública d'ocupació.





Ajuntament dels Pallaresos

8. Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C 1 - coneixements de nivell de suficiència de català, antic nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística o Junta Permanent 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 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 les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, hauran de sotmetre's a una prova específica de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana :

- les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de l'Ajuntament dels Pallaresos, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria,
- les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament dels Pallaresos dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de presa de possessió com a funcionari/na interí/na.

Base 5a. Presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud de participació en la qual manifestin que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la Base 4a de les de la convocatòria.

D'acord amb els articles 6 i 19 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de

Codi Validació: CEWHWRQ2AL2CAAWES4H6QZC
Verificació: <https://ajuntamentdelsallaresos.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 16





Ajuntament dels Pallaresos

l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, les persones candidates han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament dels Pallaresos, Av. Catalunya, núm. 8, 43103 Els Pallaresos <https://elspallaresos.cat/>

Les sol·licituds es podran presentar

- A. en el Registre General de l'Ajuntament
 1. en forma electrònica, al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent. Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.
 2. en forma presencial, mitjançant instància signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic (Avinguda de la Catalunya, número 8, de El Pallaresos).
- B. en qualsevol dels llocs a què fa referència l'article l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

A la sol·licitud es farà constar:

- Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- Curriculum Vitae.
- Resguard justificatiu del pagament de la taxa.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de la llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
- Relació de mèrits i certificats o documents acreditatius dels mèrits

Pel caràcter urgent de la selecció, el termini per presentar sol·licituds serà de deu dies hàbils, computats des de la publicació de la convocatòria en el Tauler d'Edictes electrònic (e-Tauler) de l'Ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província.

Per tal de ser admès i, si s'escau, de prendre part en la selecció, n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin en les seves sol·licituds que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds.

El coneixement de la llengua catalana i castellana corresponents al nivell C 1 i C 1, respectivament, exigits es podrà acreditar documentalment des de l'obertura del termini de presentació de sol·licituds i fins al moment mateix d'inici de les proves d'acreditació en defecte de la documental.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la





Ajuntament dels Pallaresos

recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

El President de la Corporació, d'ofici o a proposta del President del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Base 6a. Drets d'examen.

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen durant el període de sol·licitud. D'acord amb l'Ordenança Fiscal núm. 12 reguladora de la Taxa per Expedició de Documents Administratius, es fixa en la quantitat de 20,00 €.

El pagament es pot fer efectiu a la Tresoreria de la Corporació en el moment de la presentació de la sol·licitud, per gir postal o telegràfic, o mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària en el compte corrent següent **ES9701826035440200003993**

Quan el pagament s'efectuï mitjançant ingrés en caixa, transferència bancària o per gir postal o telegràfic, s'han de fer constar com a remitent el nom i els cognoms de l'aspirant, el número de la convocatòria, la data del lliurament i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar a la sol·licitud una fotocòpia del resguard de la imposició.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de Taxes i Preus Públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de l'aspirant.

Estan exemptes del pagament de la taxa les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33 per 100.

També estaran exemptes les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria; seran requisits per gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional, de conformitat amb l'article 18.5 de la Llei 66/1997, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i de l'ordre social.

El pagament no es podrà esmenar durant el període d'esmenes un cop expedida la relació





Ajuntament dels Pallaresos

d'admesos i exclosos provisional.

Base 7a. Admissió de les persones aspirants i publicitat.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà Resolució de forma immediata, aprovant la llista de persones aspirants admeses i excloses, amb indicació de la causa d'inadmissió. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar les proves de coneixements de la llengua catalana i castellana.

En l'esmentada Resolució es nomenarà el Tribunal i s'indicarà la data de constitució i inici d'actuacions.

Aquesta resolució es farà pública al Tauler d'Edictes electrònic (e-Tauler) i Seu Electrònica (<https://ajuntamentdelspallaresos.eadministracio.cat>), i ha de concedir un termini de tres 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.

En cas de no haver-hi persones aspirants excloses, l'anterior Resolució tindrà el caràcter de definitiva.

Base 8a. Tribunal qualificador.

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

- PRESIDENT/A : un funcionari/nària designada per l'Alcaldia.
- VOCALS : tres designats/des per l'Alcaldia, entre persones funcionàries de carrera amb nivell de titulació igual o superior al exigít per a la convocatòria del nomenament interí d'urgència, una de les quals ho serà a proposta de l'EAPC.
- SECRETARI/ÀRIA: un/a funcionari/nària de carrera de l'Ajuntament.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals, en l'exercici de la seva funció, actuaran amb veu, però sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la Presidenta i Secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, resoldrà el vot de qualitat de la Presidenta.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus Acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.





Ajuntament dels Pallaresos

La participació en el tribunal qualificador donarà lloc a la indemnització reglamentària, 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, corresponent al Tribunal, a aquests efectes, la Categoria 3a de l'Annex IV.

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, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

De cada Sessió s'estendrà Acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes al Cap. II del Títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Base 9a. Procés de selecció.

La selecció comprendrà una fase d'oposició, de caràcter eliminatori, i una altra de concurs, seguides d'una entrevista personal de caràcter voluntari i no eliminatori.

9.1) Fase d'oposició.

Integrada per quatre subfases de caràcter obligatori i eliminatori :

Subfase primera : **d'acreditació de coneixement de llengua catalana.**

Les persones aspirants que no haguessin acreditat documentalment estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència, antic nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística o Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori.

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

El resultat d'aquest exercici serà APTE o NO APTE.

Per a aquesta prova, el Tribunal actuarà assistit d'assessors.





Ajuntament dels Pallaresos

Subfase segona : **d'acreditació de coneixement de llengua castellana.**

Les persones aspirants de nacionalitat no espanyola que no haguessin acreditat documentalment estar en possessió del certificat de coneixements del nivell C 2 de castellà, hauran de fer la prova de castellà, que té caràcter eliminatori.

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

El resultat d'aquest exercici serà APTE o NO APTE.

Per a aquesta prova, el Tribunal actuarà assistit d'assessors.

Subfase tercera: **de caràcter pràctic.**

Les persones aspirants hauran realitzar una prova teòric-pràctica sobre el temari de l'annex, en el termini que determini el Tribunal relacionats amb les funcions de caràcter principal a atendre amb el nomenament temporal que motiva la selecció.

L'exercici es qualificarà de 0 a 70 punts i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 35 punts per superar-lo.

9.2) **Fase de concurs.**

En aquesta, es valoraran pel Tribunal els mèrits i circumstàncies personals en el seu cas al·legats per les persones aspirants que hagin superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació acreditativa aportada per aquestes (mitjançant original o còpia compulsada).

Només es valoraran els meritats per les persones aspirants fins l'últim dia del termini de presentació de les sol·licituds de participació en el procés selectiu, o la data de la seva certificació, si aquesta és anterior.

Els mèrits a valorar, i barem de puntuació fins a un màxim de 30 punts, seran els següents :

1. Experiència professional (màxim 10,00 punts):
 - a. Per serveis prestats en les Entitats que integren l'Administració local territorial, sota qualsevol forma de nomenament com a funcionari o de contractació laboral, en plaça d'administratiu/va o assimilada (Subgrup de funció C1), 1 punt per cada mes treballat, fins a un màxim de 10,00 punts.

Codi Validació: CEWHWRQ2AL2CAAW54H6QZC
Verificació: <https://ajuntamentdelsallaresos.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 16





Ajuntament dels Pallaresos

- b. Per qualssevol altres serveis prestats en l'Administració (resta de Subgrups de funció o Categories professionals laborals), 0,10 per cada més treballat, fins a un màxim de 2,00 punts.
- c. Per qualssevol altres serveis prestats en altres tipus d'Administracions Públiques (resta de subgrups o categories professionals laborals diferents), 0,10 per cada més treballat fins a un màxim de 2,00 punts.

Els mèrits d'aquest apartat s'han d'acreditar mitjançant certificat de serveis, emès per la persona fedatària de la respectiva Entitat Local o Departament.

A efectes de valoració, els mesos es computaran en tot cas de 30 dies, i les fraccions inferiors a 30 dies s'acumularan per comptabilitzar nous períodes de 30 dies; si tot i així, finalment queden fraccions a 30, aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestat en qualitat de personal eventual no es valoraran, i tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

La manca d'acreditació documental suficient privarà a la persona aspirant del dret a la valoració del mèrit al·legat.

2. Per formació (fins un màxim de 20 punts) :

Es valorarà estar en possessió de titulacions acadèmiques superior a l'exigida per concórrer al procés, directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada

Es valorarà l'assistència a cursos o jornades de formació, d'especialització o de perfeccionament, i mestratges impartits per organismes oficials o Escoles d'Administració, en funció de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb habilitats que requereix la plaça a cobrir, d'acord amb el següent barem:

- Per jornades de fins a 10 hores: 0,75 punts/curs
- Per cursos de durada entre 5 i 10 hores: 1,00 punt/curs
- Per cursos de durada entre 11 i 20 hores: 1,5 punt/curs
- Per cursos de durada entre 21 i 30 hores: 2 punts/curs
- Per cursos de durada entre 31 i 40 hores: 2,5 punts/curs
- Per cursos de durada superior a 40 hores: 3 punts/curs
- Per postgrau : 5 punts/postgrau
- Per mestratges : 10,00 punts/mestratge

Només es valorarà una titulació per apartat.





Ajuntament dels Pallaresos

Els mèrits s'acreditaran pels aspirants mitjançant certificats originals emesos pels òrgans competents o fotocòpies compulsades dels títols o diplomes. No es valoraran els cursos que hagin passat 10 anys.

Situació d'atur: 10 punts. L'acreditació documental d'aquest requisit exigirà l'aportació de certificat específic emès pels Serveis Públic d'Ocupació, on consti la data d'inscripció

9.3) Fase d'entrevista.

De caràcter voluntari i no eliminatori, el Tribunal podrà mantenir una entrevista amb les persones aspirants.

Tindrà caràcter competencial, per tal de determinar l'adaptació del perfil professional de la persona aspirant a les funcions del Lloc de Treball al qual es vincula la plaça objecte de provisió.

La puntuació màxima que podrà atorgar el Tribunal serà de 2 punts.

Base 10a. Puntuació total del procés de selecció i resultat.

La puntuació final del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició, la del concurs i, en el seu cas, l'entrevista. En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, després en la del concurs, i, de persistir l'empat, s'acudirà al sorteig.

El total màxim corresponent a les fases del procés de selecció podrà ser de fins a 102,00 punts, distribuïts

Prova coneixement llengües:	no susceptible puntuació.
Prova coneixements teòrics pràctics:	70,00 punts.
Fase concurs:	30,00 punts.
Fase entrevista:	2,00 punts.

Cas que cap de les persones aspirants superi la selecció, procedirà la declaració de la convocatòria com a deserta.

Base 11a. Desenvolupament del procés de selecció.

Es realitzarà una única crida.

Codi Validació: CEWHWRQ2AL2CAAW54H6QZC
Verificació: <https://ajuntamentdelsallaresos.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 16





Ajuntament dels Pallaresos

Llevat dels casos de força major o causa degudament justificada a criteri del Tribunal, les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per a cadascuna de les proves decauran en els seus drets.

Una vegada iniciat el procés de selecció, els anuncis successius del lloc i l'hora de realització de les diferents proves es farà públic al Tauler d'Edictes electrònic (e-Tauler) i Seu Electrònica (<https://elspallaresos.cat/>)

Si el Tribunal tingués coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix els requisits per participar en el procés de selecció, podrà proposar, amb l'audiència prèvia de la persona aspirant interessada, la seva exclusió, i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Base 12a. Relació de persones aspirants seleccionades i proposta de nomenament.

- a. El Tribunal qualificador formarà la relació, per l'ordre de la puntuació total respectivament obtinguda, de les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, i l'elevarà a l'Alcaldia, juntament amb una primera proposta de nomenament com a funcionari/a interí/na de la persona aspirant que figuri en primer lloc per haver assolit la millor puntuació, a més a més de fer-les públiques, tant una com altra, al Tauler d'Edictes electrònic (e-Tauler) i a la Seu electrònica.

La proposta del Tribunal vincularà a l'Administració, sens perjudici que aquesta, en el seu cas, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb els articles 106 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La persona aspirant proposada presentarà els documents acreditatius de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria.

La persona aspirant requerida que no presenti la documentació, no podrà ser nomenada, i decaurà en les seus drets al nomenament, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'Alcaldia.

En aquest cas, la proposta de nomenament com a funcionari/a interí/na s'entendrà automàticament feta en favor, successivament, de la persona aspirant següent en la relació elevada pel Tribunal.

- b. La relació amb la resta de persones aspirants seleccionades, per l'ordre de puntuació total respectivament assolida, s'elevarà igualment al President de la Corporació, als

Codi Validació: CEWHWRQ2AL2CAAW54H6QZC
Verificació: <https://ajuntamentdelspallaresos.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 16





Ajuntament dels Pallaresos

efectes de formació de Llista de Reserva per a possibles nomenaments temporals per l'ordre d'inclusió a la relació.

Al moment del cridament a nomenament, les persones aspirants incloses i proposades a nomenament presentaran els documents acreditatius de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria.

La persona aspirants requerida que no presenti la documentació no podrà ser nomenada, i decaurà en les seus drets a la contractació, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància, llevat dels casos de força major, lliurament apreciats per l'Alcaldia.

En aquest cas, la proposta de nomenament s'entendrà automàticament feta en favor, successivament, de l'aspirant següent en la relació elevada pel Tribunal.

Base 13ª. Formalització del nomenament i període de prova.

Examinats de conformitat els documents aportats per la persona aspirant proposada, l'Alcaldia procedirà el nomenament de l'aspirant amb major puntuació.

S'establirà un període de prova d'un mes, durant el qual tant l'Ajuntament com la persona aspirant podran desistir de la relació, sense que les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció i acolliment, risc durant la lactància i paternitat que puguin afectar la persona aspirant durant el període de prova interrompin aquest.

Transcorregut aquest termini sense desistiment, el nomenament tindrà efectes plens pel termini temporal concertat en cada cas.

Base 14a. Incidències i recursos.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declarés el desistiment del contracte en el període de prova, es podrà interposar Recurs potestatiu de Reposició davant de l'Alcalde, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació. O directament Recurs Contenciós Administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans





Ajuntament dels Pallaresos

col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la mateixa Llei.

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

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar Recurs de Reposició davant el mateix Òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Els Pallaresos, a la data de signatura electrònica.
L'Alcalde,

Annex I: Temari prova escrita.

Tema 1. Les fonts del dret local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Bans.

Tema 2. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la Planta Municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica.

Tema 3. La Població municipal. El Padró d'Habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

Tema 4. L'Organització municipal (I). Els Municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'Alcalde, els Tinents d'Alcalde, el Ple, i la Junta de Govern Local.

Tema 5. L'Organització municipal (II). Òrgans complementaris: comissions informatives i altres Òrgans. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal.

Tema 6. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, competències exercides per delegació, i competències diferents de les pròpies i de les exercides per delegació. La sostenibilitat financera com a pressupòsit de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims municipals.

Tema 7. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació, contingut, termini i practica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.

Tema 8. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats, especialment els drets electrònics i de transparència.

Tema 9. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació i instrucció del





Ajuntament dels Pallaresos

procediment administratiu. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La finalització convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

Tema 10. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

Tema 11. La transparència de l'activitat pública, govern obert i la protecció de dades de caràcter personal.

Tema 12. El pressupost general de les entitats locals; concepte i contingut. Elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga pressupostària. L'execució del pressupost.

Tema 13. Igualtat de gènere.

Tema 14. Règim de sessions i acords dels Òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.

Tema 15. Activitats subvencional de les Administracions Públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 16. La contractació en el servei públic: les directives europees en matèria de contractació pública.

Tema 17. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic.

Tema 18. Tipus de contractes del Sector Públic, contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

Tema 19. Adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques: normes generals i procediments adjudicació.

Tema 20. El perfil del contractant. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

Codi Validació: CEWHWRQ2AL2CAAWE54H6QZC
Verificació: <https://ajuntamentdelspallaresos.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 16

