



Anunci sobre la provisió d'un lloc de treball

Per Decret de Presidència de 9 de desembre de 2021, es van aprovar les bases i la convocatòria d'un concurs de mèrits per a la provisió d'un lloc de treball de Tècnic/a en contractació del Consell Comarcal del Pallars Jussà mitjançant contracte laboral en la modalitat d'interinitat fins a la cobertura reglamentària de la plaça i establiment d'una borsa de treball.

Les bases i la convocatòria figuren com annex a aquest anunci.

Tremp, Pallars Jussà, a la data de la signatura electrònica
El president,

CONVOCATÒRIA

Selecció pel sistema de concurs de mèrits d'un lloc de treball de Tècnic/a en contractació del Consell Comarcal del Pallars Jussà mitjançant contracte laboral en la modalitat d'interinitat fins a la cobertura reglamentària de la plaça i establiment d'una borsa de treball. Aquesta convocatòria es regeix per les següents:

BASES

Primera. Objecte i característiques del lloc de treball

L'objecte de les presents bases és regular el procés de selecció mitjançant concurs de mèrits per a la provisió d'un lloc de treball laboral d'un/a Tècnic/a en contractació en la modalitat d'interinitat fins a la cobertura reglamentària de la plaça.

Aquesta contractació està vinculada al departament de secretaria i intervenció i tindrà una durada de com a màxim 3 anys.

A. Identificació del lloc de treball

Lloc de treball: Tècnic/a en contractació

Categoria i retribució: Grup A subgrup 2 amb CD: 18 i CE 3.713,56 €/any

Tipus de contracte: Laboral d'interinitat, no superior a 3 anys

Dedicació i jornada: Completa, 37,5 setmanals

B. Funcions del lloc de treball

- Col·laborar en la contractació de manera integral implementant les directrius de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.





- Tramitar i fer el seguiment de la documentació administrativa dels procediments de contractació.
- Arxiu i custòdia de la documentació associada a la contractació i redacció dels informes preceptius
- Participació en la redacció dels plecs de clàusules tècniques i administratives.
- Atenció i informació a les empreses licitadores.
- Operar les eines informàtiques per la gestió dels contractes de la Plataforma de Contractació GENCAT, del Registre de Contractes, del Perfil del Contractant i del Portal de Transparència, etc.
- Suport en la implantació del gestor d'expedients, publicitat electrònica i altres sistemes digitals
- Tasques de suport tècnic i econòmic a les diferents àrees del Consell Comarcal en les fases de la contractació administrativa
- Qualsevol altra que se li pugui assignar per raó del lloc de treball

Segona. Forma d'accés

Lliure

Tercera. Requisits dels aspirants

Els/les aspirants, per poder ser admesos/es a la present convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i específics que s'assenyalen a continuació i els hauran d'acreditar, documentalment de forma suficientment fefaent:

- a) Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Estar en possessió del títol de grau universitari o equivalent en Dret, Ciències Econòmiques, Administració i Direcció d'Empreses o titulació equivalent amb efectes professionals i acadèmics a les anteriors.
- c) Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret de la Unió Europea.
- d) Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.
- e) No haver estat condemnat/da per cap delictes. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà





- aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- f) Tenir coneixement de les llengües oficials a Catalunya en el nivell establert.

Acreditar el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C1 de català o algun dels títols, diplomes i certificats que s'especifiquen a l'article 13.1 del Decret 161/2002, d'11 de juny, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre de la Generalitat de Catalunya i resta de legislació aplicable.

En el cas que algun dels aspirants no compti amb el certificat o títol esmentats, haurà de superar una prova específica en el moment del procediment, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el Tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar el document acreditatiu del nivell B2 de castellà. En cas que no el tinguin hauran d'acreditar-lo mitjançant una prova que avaluarà el Tribunal de selecció.

- g) Tenir permís de conducció vigent, categoria B.
- h) Disposar d'un vehicle per a desplaçaments.
- i) No tenir cap incompatibilitat per ser contractat pel Consell Comarcal.
- j) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del càrrec. Els aspirants que tinguin la condició de disminuïts s'atendran al que disposa l'article 38.3 paràgraf 2n de la Llei 13/82 d'integració social dels minusvàlids.

Tots els requisits establerts en aquesta base tercera, s'han de tenir en el moment de presentació de la sol·licitud i mantenir durant tot el procés de selecció.

Quarta. Forma i termini de presentació d'instàncies

Els/les interessats/des hauran de presentar el model d'instància que s'adjunta a aquest anunci (ANNEX 1), que es troba en format editable a la web del Consell Comarcal : <https://www.pallarsjussa.cat/tramits/personal> i acompanyar-la de la documentació acreditativa dels requisits obligatoris i dels mèrits que s'al·leguin al currículum.





Les sol·licituds (instància esmentada al punt anterior) per prendre part en el concurs s'hauran de presentar al Registre general del Consell, preferentment a la seva seu electrònica mitjançant el tràmit d'instància genèrica <https://ja.cat/m6zx1> durant el termini improrrogable de 20 (vint) dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació del darrer anunci de convocatòria al BOPL o al DOGC , en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Al document model de sol·licitud (instància) s'adjuntarà la següent documentació:

- Currículum vitae amb les corresponents acreditacions acadèmiques i professionals.
- Còpia del Document Nacional d'Identitat.
- Còpia de la titulació requerida.
- Còpia dels certificats d'empresa, contractes i de l'informe de vida laboral.
- Còpia del títol o document que acrediti estar en possessió del nivell C1 de català.
- Còpia del permís de conduir B.
- Còpies de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració.

Quedaran exclosos els candidats que no presentin la totalitat de la documentació anterior.

El Consell Comarcal podrà requerir als candidats perquè complementin alguna documentació en el termini de 3 dies hàbils.

Cinquena. Aprovació de la llista d'admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President aprovarà la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos que es publicarà en el taulell d'anuncis del Consell (e-tauler) i a la web del Consell: <https://www.pallarsjussa.cat/tramits/personal>

Juntament amb la llista d'admesos i exclosos s'anunciarà la designació nominal dels membres del Tribunal qualificador i de les proves, si escau, de coneixement de llengua catalana.

Aquest llistat s'exposarà durant un termini de deu (10) dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació per presentar les esmenes i possibles reclamacions.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, de conformitat amb els articles 41, 42 i 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics al taulell d'anuncis de la Corporació (e-tauler), i al web del Consell.





El mateix òrgan acceptarà o refusarà les reclamacions formulades dins del termini de 7 dies, comptadors dels del darrer dia de termini de presentació de les mateixes.

Si se n'acceptava alguna, s'elaboraria una nova llista d'admesos i exclosos i es tornaria a publicar amb caràcter definitiu.

La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions i no serà necessària una altra publicació.

Sisena. Tribunal qualificador

El President del Consell designarà el Tribunal qualificador, de conformitat amb l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el qual tindrà la composició següent:

President/a: Un/a funcionari/ària de la corporació.

Dos Vocals: Dos tècnics de la plantilla del Consell Comarcal, del grup A1 o A2.

Secretari/ària: Tècnica adjunt a secretaria

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

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, del secretari i de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé siguin suplents. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres del tribunal.

Aquest tribunal efectuarà les entrevistes als/les aspirants que es qualifiquin com a candidatures i aprovarà, si s'escau, la puntuació dels currículum i l'entrevista.

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es plantegi des del moment de la seva constitució i prendre els acords necessaris per el bon funcionament del procediment, en tot allò que no estigui previst en les bases.

El gerent del Consell Comarcal de Pallars Jussà i un membre del comitè d'empresa, podran assistir en qualitat d'assessor amb veu però sense vot.

El sistema de votació serà el d'un únic vot per cada membre qualificat del tribunal, amb el vot de qualitat de la presidència.

Setena. Procés selectiu

El sistema selectiu utilitzat és el de concurs de mèrits amb valoració de l'experiència professional i formació amb un màxim de 16 punts.

1. Experiència professional on la suma dels diferents apartats es valorarà amb una puntuació màxima de 5 punts.
- A l'administració pública, coneixements pràctics acreditats per serveis prestats en administracions públiques o entitats públiques en llocs de





treballs assimilables i amb una categoria o nivell igual o superior a la del lloc de treball objecte de concurs: 1 punt per any fins a un màxim de 4 punts.

- Al sector privat, coneixements pràctics acreditats per serveis en contractació en empreses privades o entitats sense finalitat de lucre en tasques assimilables al del lloc de treball objecte del concurs: 0,50 punts per any amb un màxim de 2 punts.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més:

L'acreditació en el sector públic es farà mitjançant certificat de serveis expedit pel secretari o cap de recursos humans dels ens on s'hagin prestat els serveis fent constar la categoria, les funcions o tasques realitzades per l'aspirant i el percentatge de dedicació setmanal. No es valoraran els contractes en pràctiques.

L'acreditació en el sector privat es farà aportant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball.

2. Formació complementària fins a un màxim de 5,5 punts:

En aquesta apartat es tindrà en compte allò que estigui directament relacionat amb les funcions del lloc de treball, expressat en l'apartat B de la Clàusula Primera.

Aquests mèrits s'acreditaran mitjançant els documents acreditatius i certificats emesos pels òrgans competents. En el cas dels cursos hi ha de constar de forma expressa el nombre d'hores.

a) Formació acadèmica complementària, màxim 1,50 punts:

Titulacions de centres oficials o col·legis professionals relacionats amb el lloc de treball, de l'àmbit jurídic o econòmic, exclosa la que serveixi d'accés a la convocatòria:

- 1 punt per títol de doctorat, o segona llicenciatura, diplomatura o grau.
- 0,75 punts per títol de màster.
- 0,50 punts per títol de postgrau.

b) Cursos de formació (1,5 punts):

La realització de cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb el lloc de treball, es valorarà en funció de la durada, d'acord amb l'escala següent:

Més de 75 h.....	0,80 punts
De 40 a 75 h.....	0,40 punts
De 21 a 39 h.....	0,20 punts





Entre 7,5 i 20h.....0,10 punts

c) ACTIC (màxim 0,50 punts)

El coneixement de les tecnologies de la informació i la comunicació és essencial i es valorarà l'acreditació del certificat d'acord amb barem següent:

- nivell avançat: 0,50 punts
- nivell mitjà: 0,30 punts

d) Es valorarà el coneixement d'idiomes (màxim 1 punt):

e.1) Nivell C2 de català : 0,75 punts

e.2) Coneixement de la llengua anglesa o francesa degudament acreditat amb títol oficial, C1-EOI o equivalent a raó de 0,40 punts.

e.3) Coneixement de la llengua anglesa o francesa degudament acreditat amb títol oficial, B2-EOI o equivalent a raó de 0,20 punts.

e) Superació d'una oposició o concurs-oposició (màxim un 1 punt)

En aquest apartat és tindrà en compte el fet d'haver superat processos selectius per accedir a llocs de treball de tècnic A2.

3.- Prova de capacitat i ús de la plataforma de contractació (màxim 3,5 punts)

Consistirà en la realització d'un exercici pràctic amb dades de contractació i ús d'aplicatius digitals.

4.- Entrevista competencial (màxim de 2 punts)

Els aspirants seran convocats a la realització d'una entrevista que es basarà en avaluar els coneixements i capacitats en relació al lloc de treball. En particular, l'entrevista tractarà els temes següents:

- La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- El Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya. La comarca. El Consell Comarcal del Pallars Jussà. Les competències comarcals.

La valoració es basarà en els següents aspectes i ponderació:

- Capacitat de lideratge i treball en equip, adaptabilitat i capacitat d'innovació, capacitat d'organització a nous entorns, equips i comandaments i de gestió de recursos (20%).
- La capacitat d'usar experiències pròpies per a l'actuació davant les situacions plantejades (20%).
- La claredat i capacitat de síntesi en l'exposició tant a nivell d'estructura, concreció i raonament (20%).





- Coneixement del marc normatiu general en matèria de contractació del sector públic (40%).

El lloc i la data de l'entrevista es comunicarà individualment a cada aspirant.

Vuitena. Presentació de documents

La puntuació final dels aspirants admesos s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'ens (e-tauler) i en la web del Consell.

L'aspirant proposat ha de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria i que ha manifestat complir en signar la sol·licitud, en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovat mitjançant documents originals o degudament compulsats, i sense necessitat de previ requeriment.

Aquests documents es descriuen a continuació:

1. Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions del lloc de treball.
2. Declaració jurada de: no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari de l'Administració Pública, no haver estat acomiadat disciplinàriament, en l'àmbit del sector públic, ni trobar-se inhabilitat/da per l'exercici de funcions públiques, de disponibilitat de vehicle propi i de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent.
3. Certificat negatiu d'antecedents penals-sexuals.
4. Document Nacional d'Identitat.
5. Titulació requerida d'accés i de la formació acadèmica complementària.
6. Títol o document que acrediti estar en possessió del nivell C1 de català.
7. Permís de conduir B.

L'aspirant que dins el termini indicat no presenti la documentació, no podrà ser contractat 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 el president.

Novena. Contractació, període de prova i incompatibilitats

L'acord del Consell Comarcal on es contracta la persona que ha resultat guanyadora del concurs, es publicarà al BOPL i al DOGC, als efectes legals que siguin procedents.





El president del Consell, formalitzarà el contracte de treball amb la persona designada pel lloc de treball en el termini d'un mes. Mentre no quedin formalitzats els contractes, l'aspirant no tindrà dret a retribucions de cap tipus.

S'estableix un període de prova de 15 dies, al termini del qual i superat satisfactòriament per l'aspirant, aquest adquirirà la condició de personal laboral amb caràcter interí.

Serà aplicable a la persona proposada el règim d'incompatibilitats del sector públic, en compliment del qual en el moment de la contractació, haurà d'aportar, si s'escau, una declaració d'activitats i sol·licitar en aquest document la compatibilitat.

Desena. Borsa de treball

Els aspirants que un cop superats tots els requisits del procés selectiu hagin realitzat l'entrevista, però que d'acord amb les puntuacions derivades de la base setena no hagin estat seleccionats o bé no s'hagi pogut incorporar, passaran a formar part d'una borsa de treball en un ordre de prelación determinat per la puntuació obtinguda.

Els aspirants restaran en aquesta borsa i seran contractats amb ocasió de vacant, degudament justificada. Aquesta borsa de treball serà vigent mentre no es convoqui un altre procés selectiu equivalent.

La crida dels integrants de la borsa de treball per a contractar-los es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria i mitjançant una trucada al número indicat en la sol·licitud.

En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb la secretaria del Consell Comarcal dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Els integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i del telèfon de contacte.

La no acceptació d'un lloc de treball ofert suposarà el pas de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa tret que concorri i s'acrediti una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- Tenir una relació contractual vigent amb el Consell Comarcal del Pallars Jussà o algun dels seus organismes dependents.





Un cop finalitzat el nomenament/contracte, la gerència pot emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat nomenada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada i dels representants sindicals, es pot acordar provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, i això comportarà que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar-ne part
- b) La renúncia voluntària al nomenament durant la seva vigència.
- c) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en la convocatòria.
- d) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- e) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el contracte.
- f) La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'Administració pública.

Onzena. Incidències

L'anunci de la convocatòria es remetrà simultàniament a la publicació d'aquestes bases i serà efectiva a partir de la seva aprovació definitiva.

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es pot interposar pels interessats, a partir del dia següent de la darrera publicació de l'anunci al BOPL o al DOGC, recurs de reposició en el termini d'un mes, davant del President del Consell Comarcal, previ al recurs contenciós-administratiu en el termini de 2 mesos davant de la Sala del Jutjat Contenciós-Administratiu de Lleida o qualsevol altre recurs que es consideri per la defensa dels seus interessos.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Dotzena. Normes supletòries

En el que no prevegin aquestes bases es procedirà d'acord amb el que determina el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Decret legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de la Generalitat de Catalunya i altres disposicions aplicables.

Tretzena. Publicitat

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al BOPL i al DOGC i la resta de comunicacions relatives a aquesta concurrència s'efectuaran únicament a l'e-tauler i en la web del Consell Comarcal.





Tremp, Pallars Jussà

El president, Josep Maria Mullol Miret

ANNEX I

MODEL DE SOL·LICITUD (INSTÀNCIA) DE PARTICIPACIÓ

La trobareu en format editable a la web del Consell Comarcal

IL·LM. SR. PRESIDENT DEL CONSELL COMARCAL DEL PALLARS JUSSÀ.

Nom i Cognoms:.....

DNI:.....

Data de naixement:.....

Adreça:.....

Codi postal i població:





Telèfon:.....

Adreça electrònica:.....

Sol·licita la participació en la convocatòria per a la selecció d'un lloc de treball de Tècnic en contractació del Consell Comarcal del Pallars Jussà i declara expressament reunir tots els requisits exigits i per això adjunta a aquesta sol·licitud els següents documents bàsics:

- Currículum vitae amb les corresponents acreditacions acadèmiques i professionals.
- Còpia del Document Nacional d'Identitat.
- Còpia de la titulació requerida.
- Còpia dels certificats d'empresa, contractes i de l'informe de vida laboral.
- Còpia del títol o document que acrediti estar en possessió del nivell C1 de català.
- Còpia del permís de conduir B.
- Còpies de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració.

I manifesta que:

- No pateix cap malaltia ni limitació física ni psíquica incompatibles amb el desenvolupament normal de les funcions corresponents.
- No està inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o l'Administració Local.
- No té cap incompatibilitat per ser contractat pel Consell Comarcal.
- Té facilitat per a una incorporació immediata.
- Disposa de vehicle propi.
- Accepta i assumeix plenament el contingut de les bases que regeixen aquesta convocatòria.
- Dono el meu consentiment per tal que, d'acord amb la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal, les meves dades siguin





incorporades al fitxer automatitzat per a la participació en els processos de selecció de personal del Consell Comarcal del Pallars Jussà i d'altres administracions públiques.

Us informem que el responsable del fitxer esmentat és el Consell Comarcal del Pallars Jussà, C/Soldevila,18 "Casa Sullà" i podrà dirigir-s'hi per exercir els seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació de les seves dades personals.

Signatura,

Data

