



ANUNCI

DE BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEIR LA PLAÇA DE SECRETARIA PER INTERINATGE

L'Ajuntament de Tremp, per Decret d'Alcaldia de data 29.04.2024, ha resultat aprovar les bases reguladores i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció mitjançant concurs-oposició per cobrir de forma no definitiva el lloc de treball de Secretaria d'aquest ajuntament.

BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ INTERINA MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE DE LA PLAÇA DE SECRETARIA DE L'AJUNTAMENT DE TREMP.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és proveir el cobrir el lloc de treball de Secretaria, sense ocupar actualment a la plantilla de personal funcionari, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i mitjançant nomenament interí, d'acord amb l'article 53 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Les característiques del lloc de treball són les següents:

- Denominació: Secretaria.
- Grup de classificació: A1.
- Nivell de complement de destí: 29.
- Complement específic anual: 32.577,44
- Funcions del llocs de treball:

Les funcions previstes per a la Secretaria a la normativa específica de l'escala de personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala Secretaria, categoria de entrada, configurada pel Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional i, si escau, les altres que prevegi la relació de llocs de treball (o document anàleg) de l'Ajuntament de Tremp.

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació: Tots els requisits establerts s'hauran de complir en el termini de presentació de sol·licituds.

Generals:

Ajuntament  de Tremp
Alt Pirineu

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Haver complert 16 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.
- c) Estar en possessió d'algun dels títols acadèmics següents o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de instàncies: Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o Grau Universitari, segons el que preveu el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per a l'ingrés als cossos o escales classificats al subgrup A1.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, si escau, del corresponent certificat d'equivalència. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

- d) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions que es derivin del lloc per exercir.
- e) 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.
- f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- g) Els aspirants es comprometen a prestar el jurament o la promesa tal com estableix el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.
- h) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (certificat de nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la 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 el cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít hauran de superar la prova selectiva prevista en la base 7.A d'aquesta convocatòria que tindrà caràcter eliminatori i només els aspirants que siguin qualificats com a aptes passaran a la fase de concurs.

Ajuntament  de Tremp
Alt Pirineu

També quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió com a funcionari. La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu portarà implícita la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació, de conformitat amb la base 10.

3.- PUBLICITAT

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, així com extracte al DOGC per referència. La resta de comunicacions relatives a aquesta concurrència s'efectuaran únicament al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Tremp.

4.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ

4.1 Forma i termini de presentació i documentació

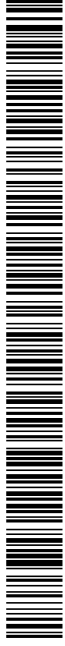
S'ha d'utilitzar el model que s'adjunta a aquest anunci (Annex I), acompanyat de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin. El termini per a la presentació de les sol·licituds serà de 20 (vint) dies naturals comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya per referència al publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Les sol·licituds s'han d'adreçar a l'alcaldeessa-presidenta de la Corporació, presentant-la al Registre General de l'Ajuntament de Tremp, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament de Tremp (en aquest cas és necessari disposar de forma d'identificació digital). També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article l'art. 12 i 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest darrer supòsit les persones aspirants hauran de comunicar immediatament aquest fet a l'Ajuntament de Tremp via correu electrònic (recursoshumans@tremp.cat). No s'admetran les sol·licituds ni altres documents presentats exclusivament mitjançant el correu electrònic.

Amb la sol·licitud s'adjuntarà la següent documentació:

- Sol·licitud de conformitat amb el model normalitzat que consta a l'Annex de les presents bases.
- Còpia del Document Nacional d'Identitat.
- Justificant d'ingrés de la taxa de participació





Ajuntament  de Tremp
Alt Pirineu

- Còpia de la titulació exigida com a requisit de participació a la convocatòria.
- Certificats de serveis prestats a l'administració pública, on s'especifiquin les tasques i funcions desenvolupades.
- Informe de vida laboral.
- Document acreditatiu d'estar en possessió de qualsevol dels certificats, diplomes, acreditacions i títols que acreditin quedar exempt de realitzar la prova de català.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats en la fase de concurs (títols, certificacions i/o d'altres documents acreditatius)

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldeessa dictarà resolució en el termini màxim de 30 dies, aprovant provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos, així com la relació de persones que han de realitzar les proves de llengua catalana.

L'esmentada resolució s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis i la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tremp (e-Tauler), a més es determinarà, si és possible, la data, l'hora i el lloc del començament del procés de selecció, així com la composició del tribunal qualificador. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, sense perjudici que aquesta es pugui fer a través de l'aplicació telemàtica e-Notum de la plataforma EACAT

Els/les aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant l'alcaldeessa les reclamacions que creguin oportunes adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o que s'hagin produït per omissió o error.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 30 dies següents del termini previst per a la seva presentació. L'alcaldeessa emetrà resolució amb la llista definitiva d'admesos i exclosos, incorporant les rectificacions pertinents, així com la data, l'hora i el lloc del començament del procés de selecció i la composició del tribunal qualificador, en cas que aquestes dades no figuressin en l'anunci de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos. L'esmentada resolució es publicarà en el tauler d'anuncis i la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tremp (*e-Tauler*). En cas de no haver-hi reclamacions i/o al·legacions la relació provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la contractació. La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu portarà implícita la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació, de conformitat amb la base 10.

4.2 Taxes de participació al procés selectiu

La taxa general que han de satisfer les persones que participin en aquest procés de selecció és de 30,00 euros. El justificant de pagament constitueix requisit imprescindible



Ajuntament  de Tremp
Alt Pirineu

per poder participar en les proves selectives i s'haurà d'acompanyar a la sol·licitud de participació en les mateixes.

Bonificacions i exempcions:

- Les persones que presentin un certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació en el qual s'acrediti la situació de desocupació i no siguin perceptors/es de cap quantitat en concepte de subsidi, tindran una bonificació del 100% de la taxa.
- Les persones que tinguin reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%, tindran una bonificació del 100% de la taxa.
- En cas de ser membres de família monoparental o de família nombrosa, tindran una bonificació del 50% de la taxa.

Les circumstàncies referides als punts anteriors, s'hauran d'acreditar mitjançant certificacions emeses per òrgans competents..

La taxa de participació serà abonada per les persones aspirants mitjançant ingressos o transferència en el compte de l'ajuntament ES95-2100-0030-86-0200025874.

Les quotes ingressades per les presents taxes únicament podran ser retornades, prèvia sol·licitud, si no resulta admès/a en la llista definitiva d'aspirants admesos/es i exclosos/es, o quan l'activitat tècnica i/o administrativa a que es refereix l'article 2 de l'ordenança reguladora no es realitzi per causes no imputables a les persones que han sol·licitat la inscripció com a aspirants.

5.- POLÍTICA DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

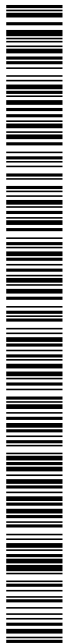
Per mitjà de la present Política de Privacitat, l'informem sobre la recollida, tractament i ús de les dades personals per part de l'Ajuntament de Tremp (en endavant, "l'Ajuntament" o "ens local").

Qui és el Responsable del Tractament de les seves dades?

Identitat del responsable:	Ajuntament de Tremp
Adreça:	Plaça de la Creu, 1, 25620 Tremp, Lleida
Telèfon:	973 65 00 05
Correu electrònic:	administracio@ajuntamentdetremp.cat
Contacte del Delegat de Protecció de Dades:	dpd@tremp.cat

Amb quina finalitat tractem les dades i quina és la base que legitima aquest tractament?

Des de l'Ajuntament de Tremp tractem les seves dades personals que ens faciliti així com les que deriven de la relació amb nosaltres, amb la finalitat de gestionar el present procés de selecció, això compren tant les entrevistes i l'avaluació dels candidats, així



Ajuntament  de Tremp
Alt Pirineu

com l'organització de les diferents proves i la publicació de la informació sobre els resultats de la convocatòria.

La base que legitima el present tractament es l'aplicació de les mesures precontractuals d'acord amb l'article 6.1 b) del RGPD.

Quant temps conservarem les seves dades?

En el cas de no ser seleccionat, l'Ajuntament de Tremp conservarà les seves dades personals mentre duri el procés de selecció, si en cas contrari, sí heu estat seleccionats, les seves dades seran conservades mentre es mantingui la relació professional amb nosaltres.

Un cop finalitzi, o bé el procés de selecció o bé la relació professional, les seves dades es mantindran bloquejades durant el termini que es puguin derivar accions legals i, un cop aquestes prescriguin, seran destruïdes.

A quins destinataris es comunicaran les seves dades?

L'Ajuntament de Tremp no comunicarà les dades a tercers, excepte quan existeixi una obligació legal que així ho estableixi.

Es produeixen transferències internacionals de dades personals?

No hi ha transferència internacional de dades personals.

Es prenen decisions automatitzades o es realitzen perfilats atenent a les dades personals facilitats?

No hi ha decisions automatitzades ni es realitzaran perfilats.

Quins son els seus drets com titular de les dades?

Els drets que vostè pot exercir, com titular de les seves dades personals son els que s'indiquen a continuació:

Dret	Contingut	Canals d'atenció
Accés	Podrà obtenir confirmació si l'Ajuntament de Tremp tracta les dades personals, així com, consultar les dades personals inclosos en els tractaments de l'Ajuntament de Tremp.	Podrà exercir aquests drets mitjançant sol·licitud escrita dirigida a l'Ajuntament de Tremp: [...], a l'atenció del Delegat de Protecció de Dades, o
Rectificació	Podrà modificar les dades personals quan siguin inexactes, així com, completar aquelles dades que siguin incompletes.	




Ajuntament de Tremp
Alt Pirineu

Supressió	Podrà sol·licitar l'eliminació de les dades personals quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats que vàrem ser recollits.	bé pot enviar un correu electrònic a la direcció electrònica següent: dpd@tremp.cat .
Oposició	Podrà sol·licitar que no es tractin les dades personals. L'Ajuntament de Tremp deixarà de tractar les dades, excepte per motius legítims imperiosos, o per l'exercici o defensa de possibles reclamacions.	En el cas de no poder identificar-lo de manera adequada li podem requerir informació adicional amb aquesta finalitat.
Limitació del tractament	Podrà sol·licitar la limitació al tractament de les dades en el supòsits següents: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mentre es comprovi la impugnació de l'exactitud de les dades; ▪ Quan el tractament es il·lícit, vostè s'oposi a la supressió de les dades, i sol·liciti la limitació del seu ús; ▪ Quan l'Ajuntament de Tremp no necessiti tractar les dades, però vostè les necessita per l'exercici o defensa de reclamacions; ▪ Quan s'hagi oposat al tractament de les dades per al compliment d'una missió d'interès públic o per la satisfacció d'un interès legítim, mentre es verifica si els motius legítims per al tractament prevalen sobre els seus. 	
Portabilitat	Podrà rebre, en format electrònic, les dades personals que ens hagi facilitat i aquelles que s'hagin obtingut de la seva relació contractual amb l'Ajuntament de Tremp, així com a transmetre'ls a una altra entitat.	
Si considera que l'Ajuntament de Tremp no ha tractat les dades personals de conformitat amb la normativa aplicable, podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, a través de la pàgina web https://apdcat.gencat.cat/ca/inici		
L'exercici d'aquests drets es gratuït.		

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà integrat pel president/a, el/la secretari/ària i un mínim de dos vocals, i els membres suplents respectius, que han de ser designats conjuntament amb els titulars:

- a) El/la president/a serà un/a funcionari/ària de carrera de la mateixa o d'una altra administració, del mateix subgrup de titulació del lloc convocat, designat per l'Alcaldia.
- b) Un vocal serà un/a funcionari/ària de carrera de la mateixa o d'una altra administració, del mateix subgrup de titulació del lloc convocat, designat per l'Alcaldia.

Ajuntament  de Tremp
Alt Pirineu

c) Un vocal serà un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat designat/a per l'Alcaldia a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Actuarà com a secretari un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat nomenat per l'Alcaldia sense dret a vot, o un/a dels/de les vocals funcionaris/es designats per acord dels membres del Tribunal.

Els membres del tribunal els seus suplents hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior al exigít per a l'ingrés en el lloc de treball que es convoca.

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 nomenament dels membres del Tribunal qualificador s'efectuarà per Decret de l'Alcaldia, es farà públic al tauler d'anuncis i seu electrònica de l'Ajuntament de Tremp (e-Tauler), als efectes de notificació als aspirants. Els membres del Tribunal es podran abstenir i els aspirants els podran recusar si concorre alguns dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents. De cada sessió que faci el tribunal se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que en donarà fe, i per tots els seus membres.

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

El tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'ajustarà al que preveu el Decret 214/1990 i disposicions concordants i a la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i a la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i quedarà facultat per a resoldre els dubtes i incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs, en tot allò que aquestes bases no hagin previst.

7.- PROCÉS DE SELECCIÓ

Per resolució de l'Alcaldia es determinarà la data, l'hora i el lloc de constitució del Tribunal qualificador i de realització del procés de selecció que es notificarà als aspirants admesos mitjançant publicació al tauler d'anuncis i a l'e-Tauler de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tremp.

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

7.A. FASE OPOSICIO



Ajuntament  de Tremp
Alt Pirineu

El procés selectiu es regira per la modalitat de concurs-oposició i constarà de les fases següents:

7.A.1 Coneixement de la llengua catalana. Prova de caràcter obligatori i eliminatori.

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base 2.g), hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori.

La prova vindrà determinada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i s'efectuarà amb l'assessorament, presència i supervisió de l'especialista en llengua catalana del Consorci de Normalització Lingüística, qui en proposarà la seva qualificació.

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

El resultat s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis i la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tremp (e-Tauler), concretant els/les aspirants que l'han superat i poden passar a la prova següent. També es determinarà la data, l'hora i el lloc de la prova següent, així com les consideracions o especificacions sobre la mateixa que el tribunal consideri oportunes.

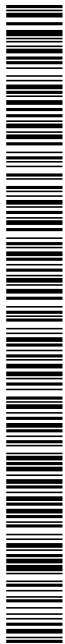
7.A.2 Exercici tipus test. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en respondre un qüestionari de fins a un màxim de 60 preguntes, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta. El tribunal determinarà un termini màxim (en minuts) per a realitzar la prova dins un termini màxim de 90 minuts.

El qüestionari esmentat versarà sobre un seguit de matèries d'entre les següents i/o d'altres que es corresponguin amb les funcions del lloc de treball convocat:

- Organització i funcionament de les entitats locals.
- Contractació administrativa i patrimoni dels ens locals
- Procediment administratiu i règim jurídic del sector públic
- Responsabilitat patrimonial
- Personal al servei dels ens locals
- Obres, activitats i serveis de les entitats locals
- Urbanisme i medi ambient
- Subvencions i transferències
- Pressupost, liquidació i compte general anual de les entitats locals
- Tributs i altres ingressos municipals. Impostos, taxes, preus públics i contribucions especials

La puntuació d'aquesta prova serà de 0 a 20 punts quedant eliminats aquells aspirants que no assoleixin una puntuació mínima de 10 punts.



Ajuntament  de Tremp
Alt Pirineu

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no seran tingudes en compte i el tribunal podrà acordar que les respostes errònies siguin valorades negativament, si és així serà necessari comunicar-ho a les persones aspirants abans de l'inici de la prova i per cada resposta errònia es descomptarà una quarta part del valor d'una resposta encertada, aplicant la fórmula següent:

Qualificació = $[A - (E/4)]/3$
A= nombre d'encerts
E= nombre d'errors

7.A.3 Exercicis pràctics

Prova pràctica. Consisteix a desenvolupar i resoldre durant el temps màxim que determini el tribunal un o varis supòsits pràctics plantejats per l'òrgan de selecció, relacionat amb les funcions del lloc de treball a desenvolupar i amb la matèria inclosa en les matèries relacionades al punt 7.A.2.

El tribunal podrà determinar que l'exercici es divideixi en subproves, així com que es realitzi directament en suport informàtic, processador de textos word i excel.

Per dur a terme aquesta prova, les persones participants poden disposar de material i de documentació en suport paper i poden consultar textos legals, també poden emprar d'altres eines (per exemple: fulls de càlcul) que, si així ho acorda el Tribunal, estiguin incorporades al suport informàtic facilitat per a la realització de la prova. Si es fan servir textos legals, aquests només poden contenir normes que com a màxim incloguin notes a peu d'articulat o de pàgina sobre remissions normatives, indicació de normativa complementària, indicació de jurisprudència sobre l'articulat en concret de la disposició, però en cap cas comentari doctrinals ni jurisprudencials. Es responsabilitat exclusiva de la persona participant la disponibilitat d'aquest material en el moment de la prova.

La puntuació d'aquesta prova serà de 0 a 20 punts i, per a la seva qualificació, es tindrà en compte la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant, la seva capacitat d'anàlisi i síntesi, el raonament de la resposta i la solució.

La puntuació d'aquesta prova serà de 0 a 20 punts quedant eliminats aquells aspirants que no assoleixin una puntuació mínima de 10 punts.

7.B FASE CONCURS

Aquesta fase es puntuarà fins a 10 punts. Es valoraran els següents aspectes:

7.B.1 Experiència professional (màxim de 5 punts).

- a) Es computarà amb 0,05 punts per mes treballat d'experiència professional exercint les funcions de secretaria en qualsevol administració local. Fins a un màxim de 4 punts.

Ajuntament  de Tremp
Alt Pirineu

- b) Es computarà amb 0,015 punts per mes treballat d'experiència professional exercint d'altres funcions en administracions locals o d'altres administracions públiques, en places dels subgrups A1 i A2 o laborals equivalents. Fins a un màxim d'1 punt.

En tots els casos els temps es comptabilitzarà per jornades complertes. En cas de prestació de serveis a temps parcial, es computarà el temps de forma proporcional en relació a jornada completa.

En tots els casos l'acreditació del temps treballat es realitza mitjançant el Certificat de Serveis prestats a l'entitat pública en el qual hi ha de figurar necessàriament la denominació del lloc ocupat, l'escala, subescala i categoria, el nivell, la vinculació, les funcions i el període de temps de servei concretant els anys, mesos i dies; que es complementarà amb certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social.

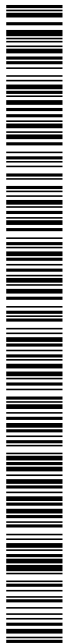
No es valoraran els serveis prestats en administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial ja sigui com a funcionari/ària o en règim laboral.

7.B.2 Formació i expedient acadèmic (màxim 5 punts).

Formació: es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, impartits per Administracions Públiques, associacions municipalistes o organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca o relacionades amb l'exercici de la mateixa, d'acord amb el següent barem:

- a) La realització de cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb el lloc de treball, es valorarà segons la seva durada i d'acord amb l'escala següent (fins un màxim de 3 punts):

CURSOS (HORES)	APROFITAMENT	ASSISTÈNCIA
0 a 5	0.05	0.025
6 a 10	0.10	0.05
11 a 20	0.20	0.10
21 a 30	0.30	0.15
31 a 40	0.40	0.20
41 a 50	0.50	0.25
51 a 60	0.60	0.30
61 a 70	0.70	0.35
71 a 80	0.80	0.40
81 a 90	0.90	0.45
91 a 100	1.00	0.50



Alt Pirineu

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, per col·legis oficials del COSITAL, per universitats i per associacions o federacions de municipis o bé que estiguin homologats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques o per organismes similars d'altres comunitats autònomes.

Els mèrits s'acreditaran per part dels/de les aspirants mitjançant fotocòpies dels certificats emesos pels òrgans competents o fotocòpies dels títols o diplomes, en els quals consti de forma expressa el nombre d'hores. Si no hi consta, es consideraran de durada inferior a 5 hores.

Només es tindran en compte els cursos realitzats els darrers 10 anys.

- b) Català (només es valoraran els cursos amb títol oficial) Nivell C2 (antic D) o d'especialitat: 0,5 punts (màxim 0,5 punts).
- c) Per estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC):
 - De nivell mitjà: 0,25 punts
 - De nivell avançat: 0.50 punts

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt (màxim 0,5 punts).

- d) Titulacions acadèmiques: Les titulacions acadèmiques es valoraran (fins a un màxim d'1 punt), de la forma següent:
 - Títols Oficials de Doctor, Màster Universitari o Postgrau Universitari relacionats amb la matèria objecte de la convocatòria: 0,50 punts per cadascun. No es comptabilitzaran les titulacions que acreditin el compliment de requisits exigits per ser admès/a a la convocatòria, ni tampoc les titulacions en diplomatures que donin accés a un segon cicle o que estiguin incorporades dintre d'un grau o una llicenciatura, essent valorable únicament la titulació de nivell superior.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RELACIÓ D'APROVATS, PROPOSTA DE NOMENAMENT I BORSA DE TREBALL

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador exposarà el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació al tauler d'anuncis i a l'e-tauler de la Seu Electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament de Tremp, i elevarà la proposta de nomenament a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui la convocatòria, sense que el nombre de proposats per al nomenament pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

Ajuntament  de Trep
Alt Pirineu

En cas d'empat, l'ordre s'establirà en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, en cas de persistir, segons la puntuació obtinguda en cada ítem de la valoració de mèrits en el mateix ordre que apareix en la base setena. De persistir l'empat s'ha d'acudir al sorteig.

Així mateix, es constituirà una borsa amb les persones que superin el procés de selecció i no resultin seleccionades, a fi que l'esmentada borsa pugui ser utilitzada en cas de renúncia, baixa, acomiadament o altres circumstàncies que motivin l'absència temporal o definitiva de la persona seleccionada en el present procés de selecció. La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda.

S'estableix un període de vigència de la borsa de dos anys a partir de la data de la selecció.

Funcionament de la borsa de treball:

1. L'aspirant que figuri inicialment com aprovat/da i sigui nomenat/da, un cop finalitzi la seva relació administrativa, en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa no disciplinària aliena a la seva voluntat, tornarà a integrar-se en el lloc que li correspongui en funció de la puntuació obtinguda, en la borsa de treball constituïda en aquest procés selectiu. La resta d'aspirants que no hagin estat nomenats en un primer moment, podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació, pel seu nomenament per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, durant la vigència de la borsa de treball.
2. La crida dels seus integrants per proposar-los el nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que el/la participant hagi indicat en la seva sol·licitud de participació en la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'ens local dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball. Quan s'ofereixi un nomenament interí per ocupar un lloc de treball vacant, l'aspirant que accepti aquesta oferta de treball tindrà reservat el manteniment en la borsa de treball en funció de la seva puntuació, durant tota la vigència de la borsa, a l'efecte de poder optar a noves ofertes, en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa no disciplinària aliena a la seva voluntat.
3. Els/les integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i/o del número de telèfon de contacte, mitjançant la modificació de les dades quan calgui, que s'haurà de comunicar per escrit via correu electrònic, a l'ens local.
4. Un cop inscrit en la borsa, cap participant serà exclòs, llevat que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió. Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, mantindrà el mateix lloc de la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de nomenament interí, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La tercera vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball. No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als/ a les integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar



Ajuntament  de Tremp
Alt Pirineu

la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.

b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

c) 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.

d) Tenir una relació contractual laboral en l'àmbit privat o prestar serveis en una administració pública.

e) Qualsevol situació assimilable a les descrites als apartats anteriors, degudament acreditada.

5. Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.

b) La renúncia voluntària al nomenament interí durant la seva vigència.

c) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.

d) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma per la comissió de falta greu o molt greu.

e) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.

f) La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'administració pública.

g) Quan existeixi una impossibilitat reiterada i acreditada de contactar amb la persona interessada, pel fet que aquesta no hagi respost tres crides.

6. En tot cas, els integrants de la borsa únicament són titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats mentre no es realitzi un altre procediment selectiu.

Un cop formulada la proposta de nomenament del Tribunal, la Presidència de la Corporació requerirà a l'aspirant proposat que, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de recepció de l'escrit de requeriment, presenti la documentació prevista a la base 10 següent.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

L'aspirant proposat/da haurà de presentar, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la data de recepció de l'escrit de requeriment, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria davant dels serveis de Recursos Humans de la Corporació.

Així mateix, haurà d'aportar:

- Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.



Ajuntament  de Tremp
Alt Pirineu

- Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

En cas de no presentar tota la documentació en el termini esmentat, si no és cas de força major, o no reuneixi els requisits exigits, no es podrà efectuar el nomenament i l'aspirant proposat/da decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs. En cas donar-se el supòsit anterior, es podrà proposar el nomenament de l'aspirant aprovat que el segueixi en ordre de puntuació.

Si l'aspirant proposat per al nomenament tingués la condició de funcionari públic quedarà exempt de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats en l'obtenció del seu anterior nomenament, havent de presentar certificació de quantes circumstàncies constin en el seu full de serveis.

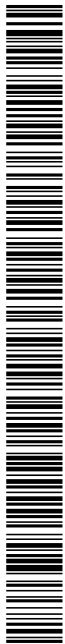
11. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

D'acord amb la proposta del Tribunal, una vegada realitzat el tràmit de presentació de la documentació original, l'Alcaldia sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de l'aspirant que hi figuri en el primer lloc, el/la 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, sobre fórmules de jurament o promesa en l'acte de presa de possessió de càrrecs o funcions públiques, i Decret 359/1986, de 4 de desembre, pel qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. L'aspirant nomenat en la forma indicada haurà de prendre possessió i incorporar-se al servei de la corporació en el termini màxim de 10 dies naturals des de la data de nomenament i ocuparà el lloc descrit.

En cas contrari, de no prendre possessió i incorporar-se en el termini esmentat, si no és cas de força major, l'aspirant proposat/da decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció. En cas de concórrer qualsevol dels supòsits anteriors, es podrà sol·licitar que hi accedeixi l'aspirant aprovat amb millor puntuació.

12. CESSAMENT

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública i, en tot cas, en prendre possessió el/la funcionari/ària amb habilitació de caràcter nacional que hagi estat nomenat mitjançant alguna de les formes previstes en el reial decret 128/2018, de 16 de



Ajuntament  de Tremp
Alt Pirineu

març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

13. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i els nomenaments com a funcionari es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcaldeessa de la corporació, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

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

14. REGULACIÓ NORMATIVA

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

- Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- Reial decret 128/2018 de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret legislatiu 2/2003.
- Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, aprovat per Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.
- Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

TREMP,

L'alcaldeessa,

Sílvia Romero Galera



Ajuntament  de Tremp
Alt Pirineu

ANNEX I

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ INTERINA MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE DE LA PLAÇA DE SECRETARI DE L'AJUNTAMENT DE TREMP

Dades personals:

Cognoms: Nom:
DNI.....

Domicili a efectes de notificació i comunicacions:

Carrer: número :
Codi postal: Localitat:
Telèfon..... Correu electrònic (*).....

EXOSO:

A) Que estic en possessió del títol de Llicenciat, Enginyer, Arquitecte o Grau Universitari o equivalent següent:

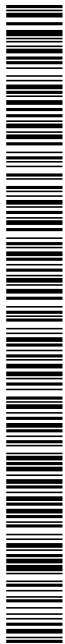
B) Que reuneixo les condicions a), b), c), d), e), f) i g) establertes en la base 2 de les Bases reguladores del procés de selecció mitjançant concurs-oposició per cobrir amb caràcter interí la plaça de Secretari/a de l'Ajuntament de Tremp aprovades i publicades al BOP de Lleida núm. de data d de 2024, el que declaro sota jurament o promesa.

C) Que acompanyo certificat de nivell de Suficiència (C1) de la Junta Permanent de Català o d'un altre equivalent que acredita coneixements mitjans de llengua catalana: SI / NO.

D) Que adjunto fotocòpia del DNI.

E) Que adjunto la següent documentació, a efectes de la valoració de mèrits previstos en la Base 7.B:

B.1)
B.2)
B.3)
B.4)



Ajuntament  de Tremp
Alt Pirineu

B.5)
B.6)

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

Ésser admès/a per a participar en la convocatòria del concurs oposició per cobrir la plaça de Secretari/a de l'Ajuntament de Tremp, segons les Bases aprovades per Decret de l'Alcaldia i publicades al BOP de Lleida núm. de data d de 2024, i que declaro expressament conèixer.

(Lloc)....., d de 2024.

(signatura)

IL·LM. SR. ALCALDESSA-PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE TREMP.
Plaça de la Creu, 1 – 25620 TREMP.

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE EL TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Responsable	Ajuntament de Tremp
Finalitats	Gestionar el present procés de selecció, això compren tant les entrevistes i l'avaluació dels candidats, així com l'organització de les diferents proves i la publicació de la informació sobre els resultats de la convocatòria.
Exercici de drets	Vostè pot oposar-se al tractament, limitar aquest, accedir, rectificar, suprimir les dades i exercir el seu dret a la portabilitat mitjançant una sol·licitud escrita dirigida al següent domicili de l'Ajuntament de Tremp: Plaça de la Creu, 1, 25620 Tremp, Lleida, a l'atenció del Delegat de Protecció de Dades, o bé pot enviar un correu electrònic a la direcció electrònica següent: dpd@tremp.cat .