



Expedient núm.: 1645/2023

Bases que han de regir la Convocatòria i el Procés de selecció

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

Data d'iniciació: 24/11/2023

“Bases específiques reguladores del procés de selecció urgent per proveir el lloc de treball de tècnic/a de l'oficina comarcal de transició energètica del Pallars Jussà i la creació d'una borsa de treball”

1. Objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, per procediment de concurs oposició lliure, per a cobrir urgent amb caràcter de funcionari interí d'un lloc de treball de tècnic/a de transició energètica del Consell Comarcal del Pallars Jussà per dur a terme el programa temporal “Impuls de la transició energètica en el marc de l'estratègia Solarcat”, de conformitat amb la subvenció atorgada per l'Institut Català de l'Energia (ICAEN), i la creació d'una borsa de treball destinada a fer front necessitats de nomenaments que es puguin produir en l'esmentada categoria per vacants, substitucions o necessitats de personal per execució de programes o projectes de caràcter temporal relacionats amb la transició energètica.

1.2 Les característiques del lloc de treball a proveir són les següents:

- Denominació: Tècnic de transició energètica.
- Règim jurídic: Funcionari interí.
- Grup de classificació: grup A, subgrup A2.
- Nivell de complement de destinació: 18
- Complement específic: 3.958,50 € / any
- Jornada: 100 % de dedicació
- Sou anual: 25.476,42 €

Durada del contracte: Fins al 31 de juliol de 2024 d'acord amb la Convocatòria inclosa en la Resolució ACC/3764/2021, de 17 de desembre, per la qual es convoquen les subvencions per la creació d'oficines d'impuls de la transició energètica en el marc de l'estratègia Solarcat.

La vigència de la borsa de treball serà de 3 anys, a excepció que s'exhaureixi la llista dels integrants de la borsa en un termini inferior.

1.3 Les funcions del lloc de treball consisteixen impulsar la transició energètica amb la finalitat de col·laborar en la planificació i el disseny comarcal de la implantació de les energies renovables a Catalunya en el marc del desenvolupament del Pla territorial per a la implantació de les instal·lacions d'energies renovables a Catalunya (PLATER) i prioritzar el model de generació renovable distribuïda i participativa en l'àmbit de l'estratègia Solarcat a fi de



preparar Catalunya per a la captació, l'aprofitament i l'emmagatzematge elèctric de l'energia solar.

1.4 Les tasques a realitzar seran:

- Realitzar una previsió de l'ús energètic als municipis de la comarca.
- Estimar el recurs energètic disponible als municipis de la comarca.
- Planificar inversions d'energies renovables.
- Donar suport administratiu, tècnic i financer per realitzar inversions.
- Donar a conèixer agents i models per l'execució d'inversions.
- Oferir un canal d'assessorament sobre l'activitat relacionada amb la OCTE.
- Coordinar-se amb altres agents per l'assoliment d'objectius comuns.
- Lluitar contra la pobresa energètica, la promoció de la igualtat de gènere i apoderament de la ciutadania.
- Donar suport en l'assoliment de plans d'acció realitzats prèviament en línia amb els objectius de la OCTE.
- Donar suport en altres activitats que promoguin un model energètic renovable, eficient, distribuït, participatiu i democràtic

2. Requisits per a participar en el procés de selecció

Per poder prendre part en aquest procés selectiu cal complir els requisits següents, d'acord amb l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

2.1 Requisits generals

- Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.





- Capacitat funcional: No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.
- Edat: Tenir setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Habilitació: 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, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

2.2. Requisits específics

- Titulació: Estar en possessió de la titulació universitària de grau o equivalent en energies renovables, eficiència energètica, enginyer, enginyer tècnic, arquitecte tècnic, ambientòleg, enginyer ambiental o titulació equivalent que habiliti per a l'exercici.

Els/les aspirants estrangers/es hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria. En el cas de tractar-se de titulacions obtingudes a l'estranger, hauran de disposar de l'homologació corresponent, que la validi a tot el territori de l'Estat espanyol.

- Estar en possessió del permís de conduir, classe B.
- Llengua catalana: Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre 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 Direcció General 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.

Els aspirants que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, seran convocats mitjançant llista provisional d'admesos i exclosos per tal de realitzar la prova específica de català i es qualificarà com apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no la superin restaran exclosos del procés selectiu.

Estan exempts de la realització de la prova de català, les persones



aspirants que acreditin documentalment haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal de les administracions públiques de Catalunya.

3. Publicitat

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectuarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica, a la web del Consell Comarcal del Pallars Jussà, al Butlletí Oficial de la Província (BOP) de Lleida i referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La resta de comunicacions relatives a aquesta convocatòria es publicaran únicament a l'e-Tauler de la seu electrònica i a la web del Consell Comarcal de la Noguera.

4. Presentació d'instàncies: forma i termini

Les persones que desitgin prendre part en la present convocatòria han d'adreçar una sol·licitud a l'Il·lm. President del Consell Comarcal, mitjançant model normalitzat que s'adjunta com Annex II, en el qual els/les aspirants han de manifestar que accepten aquestes bases i que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en les mateixes i d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

A la sol·licitud cal acompanyar els documents següentment relacionats:

- Còpia del DNI o, si escau, del passaport.
- Còpia del permís de conduir, classe B.
- Còpia de la titulació exigida per a participar en la convocatòria.
- Currículum vitae actualitzat, en el que s'ha de fer constar les dades personals, les dades de formació acadèmica i les relatives a l'experiència professional.
- Informe de vida laboral actualitzat, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- Certificat de nivell de suficiència (C1) de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o equivalent, si se'n disposa.
- Quadre resum dels mèrits al·legats (annex III): caldrà relacionar l'experiència professional, les accions formatives i altres que puguin considerar-se com a mèrits. Els aspirants que no aportin els documents relacionats en l'annex III es considerarà que no disposen de cap experiència professional ni accions formatives. (Els certificats dels serveis prestats com a mèrit d'experiència professional, els títols originals acreditatius dels mèrits al·legats s'hauran de presentar en cas de superar el procés selectiu. En el cas que la documentació justificativa corresponent als mèrits al·legats en l'annex III no es pugui acreditar aportant els títols originals, l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu).



Les sol·licituds, amb la documentació preceptiva, han de presentar-se en el Registre Electrònic General del Consell Comarcal del Pallars Jussà, preferentment per via telemàtica en la seu electrònica del Consell Comarcal, o en alguns dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques, en el mateix dia els aspirants han de comunicar al Consell Comarcal la presentació de la sol·licitud mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça consell@pallarsjussa.cat en el que ha d'adjuntar còpia de la sol·licitud presentada on constin les dades del registre efectuat.

També es podran presentar al Registre General del Consell Comarcal en dies laborables i horari de 9:00 a 14:00 hores, o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria urgent serà de (10) dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC, tal com estableix l'article 77 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal, que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals i normativa vigent d'aplicació.

Es garanteix la total confidencialitat de la participació dels aspirants en els processos de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals, assegurant que la participació dels aspirants no seleccionats queda en l'estricta àmbit del Tribunal qualificador.

5. Llista d'admesos i exclosos

La Presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, per declarar aprovada provisionalment la llista d'admesos i exclosos i d'aspirants exempts de realitzar la prova per acreditar els coneixements de llengua catalana exigits. En aquesta resolució també s'ha de nomenar el Tribunal qualificador i determinar el lloc, data i hora de la seva constitució i inici de les actuacions del concurs.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Pallars Jussà, i ha de concedir un termini de cinc 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 de les Administracions públiques.

Si escau, les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini de tres dies



hàbils següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Les reclamacions seran acceptades o desestimades per resolució de la Presidència de la corporació, mitjançant la qual s'aprovarà la llista definitiva que es farà pública de la mateixa forma que la provisional.

6. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador com a membres amb dret a vot. El fet de pertànyer al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

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

Presidenta:

- El secretari del Consell Comarcal del Pallars Jussà, com a titular, i un funcionari del mateix grup que es selecciona, com a suplent.

Vocals:

- Un titular i un suplent designats pel Consell Comarcal del Pallars Jussà

- Un titular i un suplent designats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretaria:

- Una administrativa del Consell Comarcal del Pallars Jussà o funcionari que la substitueixi que actuarà amb veu i sense vot.

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

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres amb dret a vot, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i de secretari.

Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents. Tots els membres tindran veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. El president tindrà vot de qualitat en cas d'empat.



Els membres del tribunal s'han d'abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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

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

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin desenvolupar durant el procés de selecció i podrà prendre els corresponents acords en aquells casos no previstos en les pròpies bases.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves corresponents dels exercicis que estimin pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

A tots els efectes la seu del tribunal serà la del Consell Comarcal del Pallars Jussà, a C. Soldevila, 18 baixos de Tremp.

7. Procés de selecció

El procediment de selecció del present procés és el de concurs-oposició lliure.

S'efectuarà una crida única als/les aspirants per a cada exercici i seran excloses definitivament del procés de selecció aquelles persones que no compareguin, excepte si el Tribunal estima lliurement la concurrència d'una causa degudament justificada.

Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per a participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si s'escau, es posaran en coneixement les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Durant la realització del procés selectiu, les persones aspirants no poden fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni poden sortir de la sala on es dugui a terme la prova selectiva. L'incompliment d'aquestes normes o bé, les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.



Per a realitzar les proves, els/les aspirants han d'estar proveïts del seu DNI o en defecte d'això, passaport o permís de conduir, podent ser requerits en qualsevol moment pel Tribunal per tal d'acreditar la seva personalitat.

El procés de selecció es dividirà en les fases següents:

7.1 Fase prèvia. Coneixements de llengua catalana.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català (nivell C1), d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o superior o alguna de les titulacions equivalents quedaran exemptes de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte.

Per a realitzar aquesta prova el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

7.2 Fase d'oposició (puntuació màxima 30 punts)

La fase d'oposició consta d'una prova, només hi haurà una única convocatòria i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte en casos de força major degudament acreditats i valorats pel Tribunal.

7.2.1 Coneixements. De caràcter obligatori i eliminatori. Qüestionari tipus test.

La prova consistirà en la realització d'un qüestionari de 30 preguntes tipus test més tres preguntes de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, plantejades pel tribunal i relacionades amb les funcions del lloc de treball i relatives al temari annex I d'aquestes bases. La durada màxima de la realització d'aquesta prova serà de d'una hora.

Les tres preguntes de reserva només seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si s'escau, el Tribunal anul·li alguna de les trenta plantejades.

Cada pregunta encertada puntuarà 1 punts. Les respostes en blanc i errònies no es puntuaran.

Aquesta prova serà eliminatòria. Es puntuarà amb un màxim de 30 punts. Superaran aquesta prova aquells/es aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 15 punts. En el cas que no se superi aquesta prova amb un mínim de 15 punts, el resultat serà de no apte i l'aspirant restarà eliminat del procés de selecció.





7.3 Fase de concurs (puntuació màxima: 10 punts)

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal valorarà als aspirants que hagin superat aquesta fase, els mèrits al·legats en el quadre resum de l'annex III.

Els aspirants que no aportin el quadre resum amb la relació de mèrits al·legats, l'annex III es considerarà que no disposa de cap experiència professional ni accions formatives.

Els certificats dels serveis prestats com a mèrit d'experiència professional, els títols originals acreditatius dels mèrits al·legats detallats a l'annex III, s'hauran de presentar en cas de superar el procés selectiu.

En el supòsit que la documentació justificativa corresponent als mèrits al·legats en l'annex III no es pugui acreditar aportant els títols originals, l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que el Tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

7.3.1 Experiència professional (puntuació màxima: 4 punts)

7.3.1. Coneixements pràctics acreditats per serveis prestats en administracions públiques o entitats públiques en llocs de treballs assimilables i amb una categoria similar a la del lloc de treball objecte d'aquestes bases: 0,15 punts per mes treballat.

7.3.2 Coneixements pràctics acreditats en empreses privades o entitats sense ànim de lucre en tasques assimilables al del lloc de treball objecte d'aquestes bases: 0,15 punts mes treballat.

L'experiència professional s'acredita amb l'informe de vida laboral actualitzat i a més a més:

-en el cas de serveis prestats a l'administració pública, cal el certificat emès per fedatari públic amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació.

-en el cas de treballs realitzats en empresa privada o entitats sense ànim de lucre, cal tots els contractes de treball.

En cas de jornades a temps parcial, la puntuació es prorratejarà en base a aquesta dedicació.

Durant un mateix període, només es tindrà en consideració un únic mèrit acreditat d'experiència professional.

7.3.2. Formació (puntuació total màxima: 4 punts)

7.3.2.1 Formació complementària (puntuació màxima: 2 punt)

Per l'assistència a cursos o jornades de formació sobre matèries relacionades



amb l'eficiència energètica i energies renovables directament amb les funcions pròpies de la plaça a proveir, que es puntuaran segons els següent barem:

DURADA	PUNTUACIÓ
Fins a 10 hores	0,05 punts per curs
De 10 a 19 hores	0,10 punts per curs
De 20 a 29 hores:	0,20 punts per curs
De 30 a 39 hores:	0,30 punts per curs
De 40 hores o més	0,40 punts per curs

Només es valoraran els cursos i jornades finalitzats a partir de l'1 de gener de 2011 i que estiguin impartits, organitzats o coorganitzats per centres, organismes o institucions de caràcter públic, universitats, escoles universitàries o col·legis professionals.

No es valoraran les assignatures, mòduls preparatoris o crèdits necessaris per obtenir titulacions universitàries, màsters o postgraus.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

En cas que no s'especifiqui la durada del curs o jornada no es valorarà com a mèrit.

7.3.2.2. Formació addicional (puntuació màxima: 1 punts).

- Per estar en possessió de titulacions llicenciatures o graus directament relacionats amb la plaça a proveir: 1 punt.
- Per estar en possessió de Màster o postgrau relacionats directament amb la plaça a proveir: 0,50 punts per màster i 0,25 punt per postgrau.

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit per obtenir un títol de màster i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

7.3.2.3. Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o equivalent: fins a un màxim d'1 punt.

Per acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o equivalent:

Nivell bàsic: 0,25 punts.



Nivell mitjà: 0,5 punts

Nivell avançat: 1 punt.

Només es valorarà el nivell superior acreditat.

No es valoraran els cursos preparatoris per realitzar les proves per acreditació de l'ACTIC.

7.3.3. Entrevista personal (puntuació màxima: 2 punts)

El Tribunal realitzarà una entrevista amb els aspirants a fi de clarificar aspectes puntuals relatius a la seva experiència i formació, valorar la idoneïtat i analitzar l'adequació als continguts funcionals del lloc de treball a proveir, així com la seva trajectòria professional.

Els aspirants seran convocats mitjançant publicació al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Pallars Jussà, en la que es fixarà la data i l'hora de realització. L'entrevista s'efectuarà en crida única i per ordre alfabètic segons la lletra per la qual comenci el primer cognom. Les persones candidates hauran d'acreditar-se mitjançant el DNI. La no assistència dels aspirants convocats serà motiu d'exclusió del procés selectiu.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral actualitzat i certificat emès per fedatari públic amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps, règim de dedicació i especificació de les funcions exercides.

Quadre resum del procés de selecció

FASE	PUNTUACIÓ
7.1. Fase prèvia	
7.1. Coneixements de llengua catalana	Apte/ no apte
7.2 Fase oposició	
7.2.1 Exercici qüestionari tipus test	Màxim 30 punts, mínim 15 punts
Total fase oposició	Màxim 30 punts, mínim 15 punts
7.3. Fase de concurs	
7.3.1. Experiència professional	Màxim 4 punts
7.3.1.1 Serveis prestats en AAPP	0,15 punts/mes
7.3.1.2 Serveis prestats empreses privades o entitats sense ànim lucre	0,15 punts/mes
7.3.2. Formació	Màxim 4 punts
7.3.2.1. Formació complementària	Màxim 2 punts
7.3.2.2. Formació addicional	Màxim 1 punt
7.3.2.3. Actic	Màxim 1 punt
7.3.3 Entrevista curricular	Màxim 2 punts
Total fase concurs	Màxim 10 punts
Puntuació total màxima procés de selecció	Màxim 40 punts

7.4 Superació del procés de selecció:

Per a superar el procés de selecció, amb la suma de les valoracions dels punts 7.2 i 7.3 anteriors els aspirants han d'obtenir una puntuació total mínima de 16



punts.

8. Qualificació dels aspirants, proposta de nomenament i proposta de constitució de la borsa de treball.

Una vegada realitzada l'avaluació dels aspirants i establerta la seva classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions de la fase d'oposició i de la fase de concurs, el Tribunal exposarà el resultat final al tauler d'anuncis de la seu electrònica i a la web del Consell Comarcal, i elevarà a la Presidència de la corporació la proposta de nomenament de l'aspirant amb la millor puntuació, i la llista de la resta d'aspirants que han superat el procés de selecció, ordenada de major a menor puntuació, per la constitució de la borsa de treball o la proposta de declarar deserta la convocatòria en cas de que cap dels aspirants hagi obtingut la puntuació total mínima de 16 punts.

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

Un cop aprovada la proposta del Tribunal, la Presidència del Consell Comarcal procedirà al nomenament de la persona que ha obtingut la major puntuació i a l'aprovació de la constitució de la borsa de treball i de la relació dels integrants de la borsa, numerats i ordenats de major a menor puntuació.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça quan es produeixi la renúncia de la persona aspirant seleccionada, abans del seu nomenament, la Presidència de la corporació nomenarà la persona que hagi obtingut la segona puntuació més elevada en el procés selectiu. Quan es produeixi la renúncia de la persona nomenada, abans de la seva presa de possessió, la Presidència de la corporació nomenarà la persona que ocupi la primera posició de la borsa de treball.

9. Regulació de la borsa de treball

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció s'inclouran en una borsa de treball segons l'ordre de puntuació obtinguda, ordenats de major a menor, destinada a fer front a les necessitats de nomenament de funcionaris interins que es puguin produir en l'esmentada categoria per vacants, substitucions o necessitats de personal per execució de programes o projectes de caràcter temporal.

Les propostes de nomenament es faran seguint l'ordre de la relació dels integrants de la borsa de treball.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de tres anys des de la seva constitució. Exhaurida la seva vigència, els seus integrants decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

L'integranent de la borsa de treball que sigui nomenat o contractat i ocupi el lloc de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi el seu nomenament s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia quan la valoració del Consell Comarcal hagi estat favorable. A aquests efectes el Consell Comarcal emetrà un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el





manteniment de la persona en la borsa de treball quan finalitzi el nomenament.

Els informes no favorables que s'emetin sobre la prestació del servei es notificaran a la persona afectada a l'efecte de presentació d'al·legacions. Posteriorment la Presidència del Consell Comarcal resoldrà sobre la seva exclusió de la borsa de treball.

És obligació dels integrants de la borsa de treball, facilitar un telèfon de contacte, així com una adreça de correu electrònic, als efectes de rebre comunicacions i mantenir-los permanentment actualitzats.

L'oferiment de la proposta de nomenament a l'integrand de la borsa de treball que correspongui es realitzarà mitjançant trucada telefònica i correu electrònic. La comunicació telefònica s'intentarà per tres vegades durant la jornada laboral.

Si després d'aquests tres intents l'integrand de la borsa de treball segueix sense estar localitzat se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura amb la proposta de nomenament. Si als dos dies següents d'enviament del correu electrònic no ha contactat amb el Consell Comarcal es passarà a la crida dels següents integrants de la borsa de treball per ordre de la seva posició en la llista.

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

Un cop rebuda la proposta de nomenament, l'integrand de la borsa de treball haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Si un integrand de la borsa de treball rebutja una oferta, aquesta es proposarà al següent de la llista, i així successivament.

El rebuig d'una primera proposta de nomenament no comportarà la pèrdua de la seva posició en la llista. El rebuig d'una segona proposta de nomenament per part de l'aspirant suposarà que aquest passi al darrer lloc de la borsa de treball. No obstant això, si en el moment d'aquest segon rebuig l'aspirant ha acreditat estar en una situació de suspensió mantindrà la seva posició en la llista.

Són causes de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que un integrand de la borsa de treball al·legui alguna de les causes de suspensió esmentades i la justifiqui documentalment no es modificarà la seva



posició dins de la llista de la borsa. En cas de no justificar-ho passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

Mentre un integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament, no se li oferirà cap altra proposta que pugui produir-se encara que aquesta sigui de durada superior.

Són causes d'exclusió de la borsa de treball:

- La renúncia expressa de la persona integrant de la borsa de treball a formar-ne part.
- La no superació del període de prova establert.
- La emissió d'informe de idoneïtat no favorable sobre la prestació del servei finalitzat.
- La renúncia voluntària del nomenament o contracte durant la seva vigència.
- La declaració falsa, per part de l'integrant de la borsa de treball, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- La no presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contractació.
- La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'Administració pública.
- Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- Quan existeixi una impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.

La borsa quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.

Les persones que formin part de la borsa no tindran cap dret preferent en futures borses de treball i, per tant, hauran de presentar-se en els procediments constitutius de noves borses de treball una vegada hagi finalitzat la vigència de la borsa de treball de que formin part.

10. Presentació de documents

L'aspirant proposat per a ser nomenat haurà de presentar a la Secretaria de la corporació, en el termini de cinc dies hàbils a comptar del dia següent de la publicació al tauler d'anuncis de la relació d'aprovats, la documentació següent:

- Còpia autenticada del DNI i del permís de conducció de categoria B.
- Còpia autenticada de la titulació exigida per a participar en la convocatòria o superior, o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Còpia autenticada dels títols de formació complementària i altres títols acadèmics valorats.





- Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública i de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració Pública.
- Declaració responsable de no trobar-se sotmès a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administració Pública.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi la pràctica normal de les funcions pròpies del lloc de treball.

Els aspirants que dintre el termini indicat no presentin la documentació, no podran ser nomenats, sense 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 la Presidència del Consell Comarcal. En aquest cas, a conseqüència de l'anul·lació la Presidència ha de dur a terme el nomenament del primer integrant de la borsa que havent superat el procés selectiu.

Les persones aspirants que tinguin la condició de funcionaris/es públics/ques resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats, i únicament han de presentar un certificat emes per l'organisme del qual depenen, per acreditar la condició de funcionari/a.

11. Nomenament i presa de possessió

En el termini de cinc dies hàbils a comptar des de la data d'aportació de la documentació, la Presidència de la corporació dictarà resolució aprovant el nomenament com a personal funcionari interí de la persona aspirant proposada o al nomenament de la persona integrant de la borsa de treball, i aquesta s'haurà d'incorporar al lloc de treball en la data d'inici del nomenament.

Tant la persona nomenada com a personal funcionari interí com els integrants de la borsa de treball nomenats estaran sotmesos en un període de prova de 30 dies, durant el qual es valorarà la seva actitud, adaptació i capacitat tècnica per a desenvolupar les funcions del lloc de treball a proveir. Si no se supera aquest període de prova es declararà extingida la relació funcional amb el Consell Comarcal. El període de prova començarà a comptar des de la data d'inici del nomenament.

En qualsevol cas la declaració de no haver-se superat el període de prova i de l'extinció de la relació funcional amb el Consell Comarcal requerirà resolució expressa i motivada de la Presidència del Consell Comarcal i la seva notificació a la persona interessada, amb especificació dels recursos que es poden interposar.

12. Incompatibilitats

En compliment de la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, abans d'incorporar-se al servei la persona seleccionada haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat per a la realització d'una segona activitat, pública o privada, o exercir, en el seu cas, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de



novembre, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

13. Cessament

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 7 del Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

En tot cas cessarà a la finalització del programa o fins a la finalització del termini màxim de tres anys permanència en l'Administració d'acord amb la normativa d'aplicació.

Disposicions finals

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

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.
- 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.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció del personal i provisió de llocs de treball de la Administracions Públiques de Catalunya.
- I demès disposicions de règim local que resultin aplicables. Segona. Règim de recursos

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Presidència del Consell Comarcal, previ al contenciós administratiu en





el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant la Presidència del Consell Comarcal del Pallars Jussà.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

En el no previst a les bases serà d'aplicació 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, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; i el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

Tremp (Pallars Jussà) document signat electrònicament

El President

ANNEX I

Temari

1. L'Administració Local. El municipi, concepte i elements. Competències i funcionament.
2. El model d'organització territorial de Catalunya. Cooperació municipal. La comarca. El DL 4/2003 de 4 de novembre, pel qual s'aprova pel text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.
3. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Forma i motivació. La



notificació i publicació.

4. L'Administració electrònica. Regulació i principis. L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Els documents i arxius electrònics. La gestió electrònica dels procediments. Les comunicacions i notificacions electròniques.

5. Les Hisendes locals. El pressupost general de les entitats locals. Estructura i contingut.

6. Les subvencions. L'activitat subvencionarial de les Administracions Públiques.

7. Normes específiques de contractació pública de les entitats locals. Els contractes menors

8. Competències locals i protecció del medi ambient. Règim urbanístic i llicències urbanístiques.

9. Règim jurídic de la funció pública. El personal al servei de les Entitats Locals.

10. La protecció de dades de caràcter personal. La transparència en l'activitat pública: el dret d'accés a la informació pública: principis generals i límits.

11. La prevenció de riscos laborals en l'administració pública. Drets dels treballadors davant els riscos laborals. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció.

12. El Consell Comarcal del Pallars Jussà i la comarca del Pallars Jussà.

13. El Pacte Nacional per a la Transició energètica de Catalunya

14. El RD 244/2019, de 5 d'abril, pel qual es regulen les condicions administratives, tècniques i econòmiques d'autoconsum d'energia elèctrica.

15. L'estalvi i l'eficiència energètica.

16. Les energies renovables: solar, biomassa, geotèrmia, hidroelèctrica. Les energies no renovables.

17. El mercat elèctric espanyol i la transició energètica.

18. El vehicle elèctric. Autonomia i bateries elèctriques.

19. Les recomanacions tècniques per la reducció de les emissions de gasos d'efecte hivernacle.

20. Agenda 2030 i els objectius de desenvolupament sostenible.

21. El Decret Llei 24/2021, de 26 d'octubre, d'acceleració del desplegament de les energies renovables distribuïdes i participades a Catalunya.

22. Els Plans d'Acció d'Energia Sostenible i el Clima (PAESC).

23. Les Oficines Comarcals de Transició Energètica i el Pla Territorial per a la implantació de les instal·lacions d'energies renovables a Catalunya (PLATER).

24. La prospectiva energètica de Catalunya a l'Horitzó 2050 i PROENCAT 2050

25. Coneixements en programes informàtics de gestió i eficiència energètica (SIE, ENEGEST, GEMWEB, CE3X).

ANNEX II



Sol·licitud de participació en procés de selecció del concurs oposició lliure per proveir el lloc de treball de tècnic/a de l'oficina comarcal de transició energètica del Pallars Jussà i la creació d'una borsa de treball

Dades del sol·licitant	
Nom i cognoms:	DNI:
Adreça:	CP:
Municipi:	Província:
Adreça electrònica:	Telèfon mòbil:

Primer. Que a la vista de la convocatòria i bases anunciades al Butlletí Oficial de la Província de Lleida en relació procés selectiu que ha de regir el procés selectiu del concurs oposició lliure per proveir un lloc de treball de tècnic/a de l'oficina comarcal de transició energètica del Pallars Jussà i la creació d'una borsa de treball.

Segon. Atès que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.

Tercer. Acompanyo juntament amb la sol·licitud de la convocatòria els documents següents:

- Còpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Còpia del permís de conduir, classe B.
- Còpia de la titulació exigida per a participar en la convocatòria.
- Currículum vitae actualitzat.
- Informe de vida laboral actualitzat.
- Certificat de nivell C1 de llengua catalana.
- Document Annex III acreditatiu dels mèrits al·legats per a ser valorats.

Quart. Declaro sota la meva responsabilitat que les dades que hi he consignat són certes.

Sol·licita

S'admeti aquesta sol·licitud de participació per a les proves de selecció de personal referenciada.

Tremp (Pallars Jussà), a la data de la signatura.

El/La sol·licitant

El·l·m Senyor President del Consell Comarcal de la Noguera

ANNEX III



Quadre resum dels mèrits al·legats

Dades del sol·licitant	
Nom i cognoms:	DNI:
Adreça:	CP:
Municipi:	Província:
Adreça electrònica:	Telèfon mòbil:

Exposo: Que a continuació relaciono de manera ordenada cronològicament la meua experiència laboral i formació, per tal que pugin ser valorats en la fase de mèrits d'acord amb el barem de mèrits que figura en les bases del procés selectiu:

Experiència laboral

ADMINISTRACIÓ	CATEGORIA	DATA INICI	DATA FI	MESOS	OBSERVACIONS

Accions formatives

ACCIÓ FORMATIVA	NÚMERO D'HORES	ÓRGAN EXPEDICIÓ	DATA EXPEDICIÓ

A continuació relaciono altres mèrits:

.....

Sol·licito:

Que es tingui per presentat aquest document, d'acord amb el que preveuen les bases del procés.



Tremp (Pallars Jussà), a la data de la signatura.

El/La sol·licitant

El·l·m Senyor President del Consell Comarcal de la Noguera

ANNEX IV

Declaració de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat

Dades del sol·licitant	
Nom i cognoms:	DNI:
Adreça:	CP:
Municipi:	Província:
Adreça electrònica:	Telèfon mòbil:

Declara sota jurament o promet, a efectes de ser nomenat com a funcionari/a interí/na per ocupar el lloc de treball de tècnic/a de transició energètica:

- Que no ha estat inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 54/1984, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques o que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions de la Generalitat de Catalunya.

(Localitat)

(Signatura)

ANNEX V

Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública

Dades del sol·licitant	
Nom i cognoms:	DNI:





Adreça:	CP:
Municipi:	Província:
Adreça electrònica:	Telèfon mòbil:

Declaro sota jurament o prometo, a efectes de nomenament de funcionari/a interí/na del lloc de treball de tècnic de transició energètica del Consell Comarcal del Pallars Jussà;

- Que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques.
- Que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.
- En el cas de persones que no tinguin nacionalitat espanyola:
 - Que no ha estat sotmès/a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti a (l'estat d'origen) l'accés a la funció pública.

(Localitat)

(Signatura)''

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

