

**Expedient 974/2026****ANUNCI****Anunci sobre l'aprovació de la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció per proveir definitivament com a personal funcionari del lloc de treball de coordinador/a serveis jurídics administratius (RLT 5) del Consell Comarcal del Pallars Jussà.**

Per Decret de Presidència núm. 2026/360 data 8 de juliol de 2026 es van aprovar les bases i la convocatòria reguladores el procés de selecció per proveir definitivament el lloc de treball de coordinador/a serveis jurídics administratius del Consell Comarcal del Pallars Jussà, mitjançant sistema de concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de **20 dies hàbils a comptar des de l'endemà la publicació d'aquest anunci en el BOP de Lleida.**

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar demanda davant els jutjats socials de Lleida en el termini de DOS MESOS comptats des del dia següent al d'aquesta notificació, a quina demanda s'haurà d'adjuntar còpia d'aquestes bases amb una altra còpia de tot per a la part demandada, d'acord a allò que estableix l'article 69, núm. 1 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, en la seva redacció donada per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el 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, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el 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 i el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Ramon Jordana Farré

El President.

Tremp-Pallars Jussà , a la data de la signatura digital.

A continuació, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ (EXP. 974/2026) , DE PERSONAL FUNCIONARI PER A LA PROVISIÓ



DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ, D'UN/A COORDINADOR/A SERVEIS JURÍDICS ADMINISTRATIUS (CODI LLOC 5), GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, AL CONSELL COMARCAL DEL PALLARS JUSSÀ.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça de personal funcionari, d'un/a coordinador/a serveis jurídics administratius (Codi Lloc 5), grup de titulació A1, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2026, publicada el BOP de Lleida de data 31/03/2026 i al DOGC núm. 9640 de data 08/04/2026).

Base 2a. Característiques del lloc de treball

El lloc de treball té les següents característiques:

- Lloc de treball: coordinador/a dels serveis jurídics administratius
- Règim jurídic: funcionari
- Jornada: en funció de les necessitats del servei, amb una dedicació horària setmanal ordinària.
- Grup de classificació: A1
- Salari: 18.358,98 € bruts anuals / 14 pagues
- Nivell de complement de destí: 24
- Complement específic: 10.327,66 € anuals
- Titulació exigida: l'exigida en la base 3a

Les funcions són:

- Cooperació i assistència jurídica als municipis de la comarca, i coordinació tècnica del Consell d'Alcaldes i de les comissions informatives del Consell Comarcal.
- Direcció i coordinació administrativa dels serveis jurídics i administratius del Consell Comarcal: organització del treball, distribució de tasques i supervisió del personal adscrit a l'àrea.
- Elaboració, revisió i emissió d'informes jurídics preceptius i facultatius, propostes de resolució, i redacció d'ordenances, reglaments i altres disposicions normatives d'àmbit comarcal.
- Tramitació, direcció i supervisió jurídica dels expedients de contractació administrativa (obres, subministraments i serveis), incloent l'elaboració de plecs de clàusules, la resolució d'incidències i el seguiment de l'execució contractual.
- Gestió, seguiment i control jurídic dels convenis de col·laboració i de les subvencions atorgades o rebudes pel Consell Comarcal, verificant-ne el compliment normatiu i la justificació.





- Coordinació transversal de les diferents àrees i serveis del Consell Comarcal (serveis socials, ensenyament, medi ambient, promoció econòmica i altres), garantint la coherència jurídica i administrativa de l'actuació comarcal.
- Assessorament jurídic continuat als òrgans de govern (Ple, Consell d'Alcaldes, Junta de Govern, Presidència) i als diferents serveis del Consell Comarcal, així com suport tècnic i administratiu a la Secretaria-Intervenció.
- Inspecció, execució i control del desenvolupament dels programes i projectes impulsats pel Consell Comarcal, vetllant pel compliment de la legalitat vigent i dels terminis administratius.
- Impuls i supervisió de la simplificació i la digitalització dels procediments administratius de l'àrea, i vetlla pel compliment de la normativa de protecció de dades i de transparència.
- Altres funcions de caràcter similar a les enunciades i aquelles que li delegui o encomani la Presidència, la Gerència, les Vicepresidències, la Secretaria o la Intervenció.

Base 3a. Titulació mínima exigida.

Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació

Posseir la titulació de **títol de llicenciatura o grau en dret**, o qualsevol altre títol declarat equivalent.

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

- a) Tenir la **nacionalitat espanyola**, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.
- b) Posseir la **capacitat funcional** per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) **No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari** del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Posseir la **titulació mínima** exigida a la base tercera.





- f) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català (C1) d'acord amb el que estableix 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 o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat pel Consell Comarcal del Pallars Jussà dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català (C1), hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigít, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

- g) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de **la llengua castellana**. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

- Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit





El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic del Consell i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu. I un extracte de la convocatòria al DOGC i al BOE.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic del Consell.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6a. Presentació de sol·licituds.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud l'licitud (**segons el model normalitzat de l'Annex 3**) que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que el Consell s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta al registre general del Consell, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), Carrer Soldevila, núm. 18, Tremp (25620), de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, **en el termini dels 20 dies hàbils següents a comptar des dels dia següent al de la publicació d'aquest anunci de la convocatòria en el BOP de Lleida** . També es publicarà un extracte de la convocatòria al DOGC i al BOE.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera, quarta i cinquena, en concret, la documentació següent:

1. **Índex dels documents** que s'adjunten.
2. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent.





En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.

3. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació
4. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell de suficiència de català (C1) de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
5. **Currículum** de l'aspirant, que haurà de contenir:
 - Dades personals i de contacte.
 - Dades i codi de la plaça a la qual s'opta.
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - Competències digitals i altres mèrits específics.
6. **Quadre resum dels mèrits** segons model normalitzat de **l'annex 4** i fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:
 - La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
 - La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu





consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic del Consell, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu, l'exempció de la prova de llengua catalana i la indicació de l'especialitat.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves de català i castellà que s'hagin de realitzar. També s'exposarà al tauler d'edictes electrònic del Consell a l'apartat de Recursos Humans el corresponent anunci.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.





Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

President/a: Un/a funcionari/ària de carrera del grup A, subgrup A1, al servei d'una administració pública.

Vocals:

- Un/a empleat/ada públic/a del Consell Comarcal del Pallars Jussà, funcionari/ària de carrera, funcionari/ària interí/ina o personal laboral fix, amb titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.
- Un/a empleat/ada públic/a d'una altra administració pública, funcionari/ària de carrera, funcionari/ària interí/ina o personal laboral fix, amb titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.
- Un/a membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

En cas d'impossibilitat degudament justificada de designar funcionaris de carrera suficients, podran formar part del tribunal funcionaris interins o personal laboral fix amb titulació i categoria equivalents a les exigides per a la plaça convocada.

La secretaria del tribunal serà exercida per una de les persones vocals, amb veu i vot

També formarà part del tribunal un/a membre designat/da pel comitè de treballadors del Consell Comarcal (amb dret a veu però no vot).

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

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització





Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs oposició

El sistema de selecció és el de concurs oposició, consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les tasques del lloc de treball a exercir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició, on la puntuació màxima a assolir és de 30 punts; dels quals 24 punts corresponen a la fase d'oposició i 6 punts a la fase de concurs.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **VINT-I-QUATRE (24) punts**. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria per si mateixa.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació 6 punts en cada exercici teòric i pràctic. Si es suspèn una dels dos exercicis,



**l'aspirant quedarà eliminat del procés .**

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de **12 punts**.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà **12 punts**.

La fase de concurs, no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de **6 punts**.

I.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ

A la fase d'oposició, que serà eliminatòria, s'haurà de vetllar especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix; així com amb el temari dissenyat per a cada grup de titulació que figura a l'annex a aquestes bases.

Els exercicis teòrics es faran en referència al temari general i específic publicat en l'annex. I la pràctica, al temari específic.

El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 5.1.

Es podran acumular en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició, inclosa la prova de català i de castellà si s'escau, com a mesura d'agilització del procés de selecció.

El tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball o exercici, si escau.

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

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

La puntuació màxima de la prova teòrica és de **12 punts** i la puntuació màxima





de la prova pràctica és de **12 punts**.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves, amb una puntuació màxima de **24 punts** i cal obtenir una puntuació mínima de **6 punts en cada prova** per poder superar-la.

Si es suspèn un del dos exercicis, l'aspirant quedarà eliminat del procés i no es farà la mitjana de les dues proves.

Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

a) Coneixement de llengües:

- *Llengua catalana:*

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- *Llengua castellana* - Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 4a, en relació al coneixement de llengua castellana.





Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

b) Prova teòrica (màxim 12 punts)

Test de coneixements

Consisteix a respondre un qüestionari tipus test que inclourà seixanta (60) preguntes i cinc (5) de reserva, sobre el temari general i específic (**Annex 1 i Annex 2**). Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, de les quals només una serà correcta. Cada pregunta correcta valdrà 0,20 punts.

Les preguntes errònies no descomptaran i les sense resposta no es tindran en compte.

Si l'Òrgan Tècnic de Selecció acorda l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament o per discrepància en les respostes proposades, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació, la primera pregunta de reserva. En cas d'anul·lació d'altres preguntes, s'inclouran successivament les preguntes de reserva corresponents.

El temps màxim per realitzar aquest exercici és de 80 minuts.

La qualificació de l'exercici serà entre 0 i 12 punts. Per passar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 6 punts.

c) Prova pràctica (màxim 12 punts)

Consisteix en la realització per escrit d'un cas pràctic proposat pel tribunal, i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització, relacionat amb el temari específic (**Annex 2**), i que pot consistir en la resolució d'un o més casos pràctics amb resolució de preguntes, la resposta a preguntes curtes sobre el temari específic o el que consideri el tribunal.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i





adequada aplicació dels continguts teòrics.

Per dur a terme aquest exercici, les persones participants poden disposar de material i de documentació en suport paper i calculadora no programable, llevat que el Tribunal acordi el contrari, essent de la seva exclusiva responsabilitat la disponibilitat d'aquest material en el moment de la prova.

Si es fan servir textos legals, aquests només poden contenir normes que com a màxim incloguin notes a peu de pàgina sobre remissions normatives, indicació de normativa complementària, indicació de jurisprudència sobre l'articulat en concret de la disposició, però en cap cas comentaris doctrinals ni jurisprudencials.

El temps màxim per realitzar aquest exercici és de 100 minuts.

La qualificació de l'exercici serà entre 0 i 12 punts. Per passar aquesta prova caldrà obtenir una qualificació mínima de 6 punts.

Si les característiques de la fase d'oposició ho requereix, les proves escrites es llegiran davant del tribunal qualificador. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb el resultat del sorteig que es realitzarà per part dels membres del tribunal davant dels mateixos aspirants abans d'iniciar l'exercici o prova.

L'actuació de les persones aspirants en els exercicis o proves que es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà amb l'aspirant el primer cognom del qual comenci per la lletra que surti del sorteig i així successivament.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió. Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte o no apte s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 6 punts en cada prova per la fase d'oposició.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades. Si en un dels dos exercicis s'ha obtingut una puntuació inferior a 6 punts, l'aspirant ni superarà aquesta fase i quedarà eliminat del procés de selecció.

La puntuació dels aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal qualificador.





L'aspirant que no aprovi una de les dues proves quedarà eliminat del procés.

En el cas que l'aspirant hagi superat les dues proves, el resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

II.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre el total de **6 punts** que correspon al 20% de la puntuació total del procés.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte:

- a. L'experiència professional.
- b. La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 12 anys.

Es valoraran els mèrits següents:

1.- Experiència professional (màxim 4 punts)

a) Per serveis efectius prestats en un Consell Comarcal com a personal funcionari, amb qualsevol tipus de nomenament legalment previst, en llocs del grup A, subgrup A1, desenvolupant funcions pròpies o assimilables a les de la plaça convocada, especialment en llocs de coordinació, direcció administrativa, Secretaria, Secretaria-Intervenció o assessorament jurídic: 0,10 punts per mes complet treballat.

b) Per serveis efectius prestats en altres administracions públiques locals, com a personal funcionari, amb qualsevol tipus de nomenament legalment previst, en llocs del grup A, subgrup A1, desenvolupant funcions pròpies o assimilables a les de la plaça convocada, especialment en llocs de Secretaria, Secretaria-Intervenció o assessorament jurídic: 0,05 punts per mes complet treballat.

c) Per serveis efectius prestats en el sector privat desenvolupant funcions pròpies





o assimilables a les de la plaça convocada, corresponents a una categoria professional equivalent al grup A, subgrup A1: 0,02 punts per mes complet treballat.

L'experiència professional s'acredita mitjançant **l'Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit del Consell Comarcal del Pallars Jussà i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici pel tribunal de selecció, sempre que la persona aspirant ho indiqui a la seva instància.

Pel que fa a l'acreditació dels serveis prestats en la resta d'administracions públiques, aquesta s'haurà d'efectuar mitjançant certificació de serveis prestats original emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

No es valoraran els contractes en pràctiques.

2.- Formació i perfeccionament (màxim 2 punts)

- a) Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, amb certificat de participació o assistència i aprofitament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes públics i/o privats sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc que es convoca **fins a un màxim de 0,60 punts** i d'acord amb el següent barem:

- Per cursos de durada de fins a 9 hores: 0,01 punts
- Per cursos de durada de 10 a 19 hores: 0,02 punts
- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,03 punts
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,04 punts
- Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,05 punts

Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els quals consti de forma expressa el nombre d'hores. En el cas que no consti la durada del curs, no es valorarà.

En els supòsits de formació repetitiva, el Tribunal valorarà la identitat o similitud d'objecte entre les activitats formatives i decidirà, de manera raonada, si és procedent la seva valoració diferenciada.

- b) Per estar en possessió d'altres títols superiors relacionats amb les funcions pròpies del lloc que es convoca, **fins a un màxim de 0,60 punts** i d'acord amb el següent barem:





- Per postgraus de més de 80 hores: 0,08 punts
- Per cursos d'especialització de 15 ECTS : 0,12 punts
- Per màsters: 0,40 punts

c) Per tenir una altra titulació relacionada amb el lloc de treball objecte de la convocatòria sempre que aquesta no serveixi com a titulació d'accés a la convocatòria (**puntuació màxima 0,20 punts**)

Perquè es pugui computar el segon títol universitari, cal que l'al·legat per participar a la convocatòria sigui el que tingui més relació amb les funcions pròpies del lloc que es convoca.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant.

d) Competències en tecnologies i comunicació (ACTIC). Es valorarà estar en possessió del certificat mitjà i/ o avançat d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, **fins a un màxim de 0,20 punts**, segons la distribució següent:

- Certificat nivell mitjà: 0,08 punts
- Certificat nivell avançat: 0,12 punts

e) Per acreditar qualsevol títol de coneixements específics de llengua catalana i d'idiomes, **fins a un màxim de 0,40 punts** :

- Nivell de llenguatge jurídic, llenguatge administratiu o correcció de textos : 0,12 punts
- Nivell superior C2 de català: 0,16 punts
- Nivell mínim B2 (francès, anglès, alemany): 0,12 punts

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova de coneixements. Si persistís l'empat, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi assolit la puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional. Si persisteix l'empat, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat de formació.

Base 10a. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de nomenament.

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.





Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base quarta.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, la Presidència resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant els/les aspirants aprovats/des.

La resolució de nomenament contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPL per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió del càrrec, davant el/la Secretari/ària de la Corporació o funcionari accidental que tingui delegades aquestes funcions. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Base 11a. Finalització del procés selectiu

El present procés selectiu té per objecte exclusiu la provisió definitiva d'una plaça de personal funcionari de carrera de coordinador/a de serveis jurídics administratius

La participació en aquest procés selectiu no donarà lloc a la constitució de cap borsa de treball ni generarà cap dret preferent per a futurs nomenaments interins o contractacions temporals.

Base 12a. Incidències. Recursos.





Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de la Presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a la Presidència.

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

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del nomenament serà la Jurisdicció contenciosa administrativa. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de la Presidència, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat 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 Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el 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 i Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 13a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les





dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre del Consell per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Annex 1 TEMARI GENERAL

1. Els drets i deures fonamentals i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. L'organització territorial de l'Estat: especial referència a l'Administració Local. Ens que la integren. Normativa reguladora del règim local a Catalunya.
3. L'organització territorial de Catalunya. Municipis, comarques, províncies, vegueries i altres ens locals.
4. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local. El funcionament dels òrgans col·legiats. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
5. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu: requisits de validesa i d'eficàcia. Les garanties i les fases del procediment. La invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els recursos administratius: objecte i classes.
6. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
7. El funcionament electrònic del sector públic. La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic. Eines i serveis del Consorci AOC d'ús habitual en les administracions públiques catalanes. El concepte d'interoperabilitat i les plataformes d'intermediació de dades.
8. La transparència dels poders públics i el dret d'accés a la informació pública. La publicitat activa. El portal de transparència. El Codi ètic del servei públic de Catalunya. El bon govern. Del govern obert: principis generals i participació ciutadana. Sistema de garanties.
9. L'Agenda 2030 i els Objectius de desenvolupament sostenible (ODS) de les Nacions Unides.
10. La protecció de dades i garanties dels drets digitals. Objecte, àmbit d'aplicació i principis. L'exercici dels drets d'accés. Responsable i encarregat del tractament. Delegat de protecció de dades. La garantia dels drets digitals: en especial el dret de rectificació a Internet i el dret a l'actualització d'informacions en mitjans de comunicació digitals.
11. La contractació administrativa: principis bàsics de la contractació del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació subjectiva. Tipologies de contractes.
12. La hisenda local. Classificació dels ingressos. El pressupost general municipal i la plantilla de personal. Estructura pressupostària i procediment d'aprovació. El règim jurídic del personal al servei de les Entitats locals de





Catalunya.

13. Classes de personal. L'accés a l'ocupació pública: principis i sistemes de selecció. Els drets i deures dels empleats públics. El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats i la tutela contra la discriminació. Normativa reguladora.
14. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció dels riscos laborals. Els serveis de prevenció de riscos: modalitats.
15. La responsabilitat patrimonial de l'Administració: conceptes, requisits i procediment. La responsabilitat administrativa, civil i penal de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques. L'acció de repetició.

Annex 2 TEMARI ESPECÍFIC

1. La Constitució Espanyola de 1978 i l'organització territorial de l'Estat. El principi d'autonomia local. La garantia institucional de l'autonomia local. La Carta Europea de l'Autonomia Local.
2. El règim local espanyol. Evolució històrica, marc normatiu i sistema de fonts. Legislació bàsica de règim local i desenvolupament autonòmic.
3. L'organització territorial de Catalunya. Municipis, comarques, províncies, vegueries i altres ens locals. Distribució competencial i relacions institucionals.
4. La comarca com a entitat local territorial. Naturalesa jurídica, règim competencial i funcions dels consells comarcals en el sistema local català.
5. L'organització dels consells comarcals. La presidència, el ple, la junta de govern, les comissions informatives i els òrgans complementaris. Funcionament i règim de sessions.
6. Les competències dels consells comarcals. Competències pròpies, delegades i encomanades. Exercici, coordinació i control competencial.
7. Les relacions interadministratives. Els principis de cooperació, col·laboració, coordinació i lleialtat institucional entre administracions públiques.
8. L'assistència i cooperació als municipis. Assistència jurídica, tècnica, econòmica i administrativa. Instruments de suport supramunicipal.
9. Les potestats administratives dels ens locals. Potestat reglamentària, organitzativa, tributària, sancionadora, expropiatòria i de revisió.
10. Els convenis interadministratius. Naturalesa jurídica, procediment d'aprovació, contingut, execució, control i extinció.
11. El dret administratiu. Concepte, característiques, contingut i evolució. Les fonts del dret administratiu i la seva aplicació.
12. La potestat reglamentària de les administracions públiques. Reglaments i disposicions administratives de caràcter general. Procediment d'elaboració i control.
13. El principi de legalitat administrativa. Jerarquia normativa. Seguretat jurídica. Discrecionalitat administrativa i conceptes jurídics indeterminats.
14. Els òrgans administratius. Creació, modificació i supressió. Competència administrativa, delegació de competències, avocació i suplència.
15. Els interessats en el procediment administratiu. Capacitat d'obrar,





representació, drets i obligacions davant les administracions públiques.

16. Els drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. El dret a una bona administració i les garanties administratives.

17. L'acte administratiu. Concepte, classes, elements, motivació, forma, eficàcia i executivitat.

18. La invalidesa dels actes administratius. Nul·litat de ple dret, anul·labilitat, conversió, conservació i convalidació dels actes administratius.

19. La revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici, declaració de lesivitat, revocació i rectificació d'errors.

20. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Fonament, requisits, procediment i especialitats en l'àmbit local.

21. La Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació, estructura i principis generals.

22. La iniciació del procediment administratiu. Actuacions prèvies, iniciació d'ofici i a sol·licitud de l'interessat. Esmena i millora de la sol·licitud.

23. L'ordenació del procediment administratiu. Impuls, concentració de tràmits, compliment de terminis i tramitació simplificada.

24. La instrucció del procediment administratiu. Al·legacions, prova, informes i participació dels interessats.

25. Els mitjans de prova en el procediment administratiu. Admissió, pràctica, valoració de la prova i règim jurídic dels informes.

26. El tràmit d'audiència i d'informació pública. Participació ciutadana i garanties dels interessats en el procediment administratiu.

27. La terminació del procediment administratiu. Resolució, desistiment, renúncia, caducitat i impossibilitat material de continuació.

28. El silenci administratiu. Naturalesa jurídica, classes, efectes i règim legal.

29. Les notificacions administratives. Pràctica de les notificacions en paper i per mitjans electrònics. Efectes i incidències.

30. Els recursos administratius. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió. Procediment i efectes.

31. La jurisdicció contenciosa administrativa. Organització, competència, procediment i execució de sentències.

32. L'administració electrònica. Principis generals, drets dels ciutadans i transformació digital de les administracions públiques.

33. La seu electrònica, el registre electrònic, l'arxiu electrònic i els sistemes d'interconnexió administrativa.

34. La identificació i la signatura electrònica. Certificats digitals, sistemes d'autenticació i actuació administrativa automatitzada.

35. L'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i l'Esquema Nacional de Seguretat. Aplicació pràctica a les entitats locals.

36. La transparència en el sector públic. Publicitat activa, bon govern i obligacions de transparència de les administracions locals.

37. El dret d'accés a la informació pública. Procediment, límits, garanties i règim de reclamacions.

38. La protecció de dades personals. Principis, legitimació del tractament, drets de les persones i responsabilitats públiques.





39. La contractació del sector públic. Principis generals, objectius estratègics i marc normatiu aplicable.
40. L'àmbit subjectiu i objectiu de la Llei de Contractes del Sector Públic. Negocis exclosos i règim jurídic dels contractes.
41. Els contractes d'obres, de serveis, de subministraments i de concessió. Naturalesa jurídica i característiques essencials.
42. La preparació dels contractes del sector públic. Necessitat, idoneïtat, eficiència i expedient de contractació.
43. Els plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. Contingut, funció i règim jurídic.
44. Els procediments d'adjudicació dels contractes públics. Especial referència al procediment obert, simplificat i restringit.
45. Els contractes menors. Requisits, limitacions, controls interns i responsabilitats derivades.
46. L'execució dels contractes administratius. Compliment, modificació, suspensió i resolució contractual.
47. Els recursos especials en matèria de contractació. Impugnació dels actes contractuals i sistema de garanties.
48. La contractació electrònica. Perfil del contractant, plataformes electròniques i governança de la contractació pública.
49. La integritat en la contractació pública. Prevenció del frau, conflictes d'interès, riscos i controls.
50. Les hisendes locals. Recursos de les entitats locals, estructura financera i principis rectors del finançament local.
51. El pressupost general de les entitats locals. Elaboració, aprovació, execució i liquidació pressupostària.
52. Les modificacions pressupostàries. Classes, procediment, finançament i control.
53. L'estabilitat pressupostària i la sostenibilitat financera. Principis, objectius i aplicació a les entitats locals.
54. El control intern de l'activitat economicofinancera local. Funció interventora, control financer i control d'eficàcia.
55. La tresoreria de les entitats locals. Gestió dels fons públics, planificació financera i control de la liquiditat.
56. La Llei general de subvencions. Àmbit d'aplicació, principis generals i règim jurídic de les subvencions públiques.
57. El procediment de concessió de subvencions. Bases reguladores, convocatòries, concurrència competitiva i concessió directa.
58. La justificació, el control financer i el reintegrament de subvencions. Infraccions i sancions en matèria subvencional.
59. L'ocupació pública. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i la seva aplicació a les administracions locals.
60. Classes de personal al servei de les administracions públiques. Funcionaris, personal laboral, eventual i directiu públic professional.
61. La planificació dels recursos humans. Plantilles, relacions de llocs de treball, oferta pública d'ocupació i instruments d'ordenació.





62. L'accés a l'ocupació pública. Sistemes selectius, principis constitucionals i procediments de provisió de llocs de treball.
63. Els drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta, incompatibilitats i règim de responsabilitat.
64. La carrera professional, l'avaluació de l'acompliment i la formació dels empleats públics.
65. El règim disciplinari dels empleats públics. Infraccions, sancions, procediment disciplinari i garanties.
66. La negociació col·lectiva en les administracions públiques. Meses de negociació, pactes, acords i representació sindical.
67. La prevenció de riscos laborals en les administracions públiques. Organització preventiva, drets i obligacions.
68. Els serveis públics locals. Formes de gestió directa i indirecta. Eficiència, sostenibilitat i qualitat dels serveis.
69. Els serveis socials en l'àmbit local i comarcal. Sistema català de serveis socials, competències i instruments de gestió.
70. Les competències comarcals en matèria de desenvolupament territorial, promoció econòmica, ocupació i suport als municipis.
71. Les polítiques públiques de medi ambient, sostenibilitat, residus i transició energètica en l'àmbit local i comarcal.
72. La funció d'assessorament jurídic en les administracions locals. Emissió d'informes, funció consultiva i seguretat jurídica.
73. La tècnica normativa i la redacció jurídica. Elaboració de reglaments, ordenances, bases reguladores i informes jurídics.
74. La direcció pública i la coordinació de serveis administratius. Lideratge, organització, planificació i gestió per objectius.
75. La integritat institucional, l'ètica pública, els sistemes de compliment normatiu, la prevenció del frau i la gestió dels conflictes d'interès en les administracions públiques.

Annex 3 MODEL NORMALITZAT DE SOL·LICITUD

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

1.- EXOSO:

Que he tingut coneixement de la convocatòria del DEL PROCÉS DE SELECCIÓ 974/2026, DE PERSONAL FUNCIONARI PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ, DE D'UNA PLAÇA D'UN/A





COORDINADOR/A SERVEIS JURIDICS ADMINISTRATIUS (CODI LLOC 5), GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, AL CONSELL COMARCAL DEL PALLARS JUSSÀ.

2.- DECLARO:

Estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen en les Bases de la convocatòria

I adjunto la següent documentació:

- DNI o el document equivalent a altres països.
- Titulació exigida.
- Certificat/s de serveis prestats.
- Informe de vida laboral.
- Currículum vitae acadèmic i professional.
- Document acreditatiu d'estar en possessió de qualsevol dels certificats, diplomes, acreditacions i títols que acreditin quedar exempt de realitzar la prova de català. En cas de ser persones sense nacionalitat espanyola, certificat acreditatiu del nivell de coneixements de castellà, si se'n disposa.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorat en la fase de concurs.
- Certificació negativa d'antecedents penals per delictes de naturalesa sexual.

3.- SOL·LICITO:

Ser admès/a i poder prendre part al procediment selectiu esmentat.

4.- MANIFESTO QUE:

- No pateixo cap malaltia, ni limitació física, ni psíquica, incompatibles amb el desenvolupament normal de les funcions corresponents.
- No estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o l'Administració Local.
- La capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.
- No tinc antecedents penals per delictes de naturalesa sexual.
- Que no he 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.- Tinc facilitat per a una incorporació immediata.
- Accepto i assumeixo plenament el contingut de les bases que regeixen aquesta





convocatòria.

- Dono el meu consentiment per tal que, d'acord amb la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal, les meves dades siguin incorporades al fitxer automatitzat per a la participació en els processos de selecció de personal del Consell Comarcal del Pallars Jussà i d'altres administracions públiques.

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

- (En el cas de persones que no tinguin nacionalitat espanyola) , no he estat sotmès/a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti a (l'estat d'origen) l'accés a la funció pública.

(Signatura)

Annex 4 QUADRE RESUM DELS MÈRITS AL·LEGAT

Dades de la persona 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

ADMINISTRACIO/ EMPRESA	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.

La persona sol·licitant

Il·lm Senyor President del Consell Comarcal del Pallars Jussà

