



EDITCE

La Junta de Govern del Consell Comarcal del Pla d'Urgell en la sessió realitzada el dia 18 de setembre de 2026, va aprovar les bases reguladores del procés selectiu per accedir, en règim de personal laboral fix, a una plaça d'administratiu/va, grup professional C1, adscrita a serveis informàtics.

La publicació d'aquestes bases reguladores en el Butlletí Oficial de la Província es fan en compliment de l'article 97 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.

Les bases es transcriuen a continuació:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER ACCEDIR EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX, A UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA, GRUP PROFESSIONAL C1, ADSCRITA A SERVEIS INFORMÀTICS

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per accedir en règim de personal laboral fix, a una plaça d'administratiu/va, grup professional C1, adscrita a serveis informàtics.

L'aspirant que sigui contractat/da per accedir a l'esmentada plaça desenvoluparà les funcions corresponents al lloc de treball denominat *Tècnic/a administratiu serveis informàtics* que consta en la vigent Relació de Llocs de Treball aprovada pel Ple d'aquesta corporació el dia 22 de desembre de 2025.

2. Característiques de la contractació:

- Contracte laboral indefinit
- Grup de classificació: C1
- Retribucions brutes anuals: 24.530€



3. Funcions del lloc de treball:

- Col·laborar en el disseny instruments, mètodes o procediments de treball relacionats amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement.
- Col·laborar en el disseny, gestió, execució i avaluació d'accions, programes i projectes del seu àmbit funcional i unitat organitzativa
- Atendre consultes tècniques de caràcter bàsic relacionades amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement
- Col·laborar amb el personal tècnic de la seva unitat organitzativa o de la resta del Consell, quan sigui necessari, per al desenvolupament de les seves funcions
- Crear bases de dades, registres i càlculs per a l'ús de la unitat organitzativa, practicar-ne el manteniment i extreure'n informació
- Processar dades relacionades amb l'activitat de la unitat organitzativa
- Redactar documentació diversa relacionada amb l'activitat de la unitat organitzativa
- Participar en projectes transversals del Consell i/o en projectes externs d'acord amb el seu àmbit de coneixement
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers
- Realitzar gestions i tràmits diversos relacionats amb les matèries competència de la unitat a la qual pertany i amb el seu àmbit de coneixement
- Participar en els instruments de coordinació interna de l'àmbit d'adscripció
- Analitzar i definir l'estructura dels sistemes d'informació i noves tecnologies adaptades a les necessitats de l'entitat
- Controlar, gestionar i vetllar pel correcte manteniment de les aplicacions, programes i suports lògics utilitzats per l'organització
- Identificar i avaluar les necessitats d'adquisició de productes i material informàtic
- Adaptar els programaris als canvis normatius i a requeriment de les àrees
- Prestar suport i assessorament informàtic a nivell intern i extern resolent incidències i realitzant el seguiment de les mateixes fins a la seva resolució
- Realitzar els fitxes d'enllaç comptable de les nòmines de la corporació
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



4. Condicions d'admissió dels aspirants.

Per a ésser admès en aquest procés de selecció, els aspirants hauran de complir els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola
- b) Tenir la nacionalitat d'algun Estat membre de la Unió Europea o d'estats que en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

No obstant, no seran admesos aquells ciutadans/es que malgrat reunir les condicions anteriors pretenguin accedir a una plaça que comporti una participació directa o indirecta en l'exercici de poder públic o en funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos generals de l'Estat o de les Administracions Públiques.

Igualment seran admeses, qualsevol quina sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membre de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però dependents.

En cas de vacants on la relació a formalitzar sigui laboral, podran presentar-se també estrangers amb residència legal a Espanya.

- c) Disposar de la titulació de batxillerat o tècnic mig
- d) Coneixements de la llengua catalana: Estar en possessió del certificat de suficiència nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- e) Posseir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques necessàries pel desenvolupament de les corresponents funcions o tasques.
- f) Tenir complerts 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- g) 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a funcions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per exercir



funcions similars a les que es desenvolupin en el cas de personal laboral en el que hagués estat separat o inhabilitat.

En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que li impedeixi en el seu Estat accedir a la funció pública.

Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data d'incorporació al lloc de treball, **tret del de coneixements de llengua catalana atès que es dona l'oportunitat als aspirants de realitzar l'examen que acrediti aquest nivell de manera posterior a la finalització del termini per a la presentació de sol·licituds.**

5. Presentació de sol·licituds

Les bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i al taulell d'anuncis del Consell Comarcal del Pla d'Urgell.

L'anunci de la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les sol·licituds requerint prendre part en els processos de selecció, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides en la base 4a, les dirigiran a la Presidència del Consell Comarcal del Pla d'Urgell, **en el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.**

Les sol·licituds presentades fora del termini assenyalat en el paràgraf anterior no seran tingudes en compte i no generaran dret a formar part en els processos selectius.

Les sol·licituds es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques:

- a) De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà del Consell Comarcal del Pla d'Urgell (Avinguda Prat de la Riba, 1, Mollerussa), de dilluns a divendres, de les 8.00 a les 15.00 hores.



- b) A la seu electrònica del Consell Comarcal del Pla d'Urgell mitjançant una instància genèrica.
- c) En qualsevol altra de les formes establertes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds s'hauran de presentar d'acord amb el model facilitat per aquest Consell Comarcal que es podrà obtenir en aquest [enllaç](#).

Juntament amb la sol·licitud de participació, els aspirants hauran d'aportar declaració responsable dels mèrits que al·leguen disposar en aquest procés selectiu.

El fet d'articular la valoració de mèrits a través de la presentació d'una declaració responsable per part dels aspirants és fa en compliment de la simplificació administrativa fixada per la Directiva 2006/123/CE, permetent als aspirants participar en el procés selectiu sense l'obligació de recavar tot un seguit de documentació que en el moment de la presentació de sol·licituds fins i tot pot ser que no depengui d'ells disposar-ne.

Els aspirants hauran de presentar la declaració responsable seguint el model establert en l'annex 1 d'aquestes bases reguladores, la declaració responsable constitueix un document administratiu en el qual els aspirants hauran de declarar els mèrits dels quals disposen d'acord amb l'establert en la base 8a d'aquestes bases reguladores. **En aquest sentit, en la declaració responsable l'aspirant no ha de fer constar els punts dels que creu disposar, això seria substituir la funció principal del tribunal, sinó que simplement ha de fer constar els mèrits dels que disposa.**



Finalitzat el procés selectiu i abans de procedir a la contractació de l'aspirant, aquest/aquesta es compromet a presentar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la declaració responsable. **En cas d'inexactitud, falsedat u ommissió de caràcter essencial en qualsevol dada o mèrit declarat s'acordarà l'exclusió del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats administratives o penals que en puguin derivar.**

Els mèrits que s'al·leguin per part de l'aspirant **hauran d'haver estat assolits abans o el mateix dia de finalització del termini de presentació de sol·licituds** no sent computables mèrits assolits en posterioritat a aquesta data.

El tribunal qualificador en el moment de procedir a la valoració dels mèrits, en cas que les declaracions responsables dels aspirants presentin deficiències que no permetin una valoració adequada, atorgarà termini de 5 dies hàbils per tal que l'interessat o interessada pugui esmenar les deficiències concretes assenyalades pel tribunal i en cas de no ser atès el requeriment el tribunal no valorarà els mèrits afectats.

L'esmena de les deficiències assenyalades pel tribunal únicament podrà consistir en aquells extrems assenyalats, no podent utilitzar en cap cas l'interessat o interessada aquest termini per ampliar els mèrits declarats.

La forma d'acreditació dels mèrits de manera posterior a la finalització del procés selectiu, i quan sigui requerida, és la següent:

- L'experiència professional s'acreditarà de la següent manera:
 - a. En el cas de serveis prestats a qualsevol administració pública, l'experiència professional s'acreditarà mitjançant la presentació del certificat de l'òrgan competent en cada Administració Pública, on caldrà que aparegui el grup professional de la plaça en la qual s'han prestat serveis, d'acord amb l'article 76 del Decret Legislatiu 5/2015 i l'àrea on es trobava adscrita la plaça en coherència amb la base 8a.
 - b. L'experiència professional al sector privat s'acreditarà amb la presentació del contracte de treball o certificat de les tasques realitzades que permetin identificar quina plaça ha ocupat.
- Tanmateix haurà de presentar-se també l'informe de la vida laboral actualitzat a efectes de comprovació del grup de cotització.



- La formació relativa als cursos de formació s'acreditarà amb la fotocòpia de les corresponents certificacions dels cursos que especifiquin l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la seva durada en hores.
- La formació relativa als títols acadèmics s'acreditaran amb fotocòpia de les titulacions corresponents amb indicació del centre docent o universitari que l'emeti.
- La formació relativa a les competències en tecnologies de la informació i la comunicació s'acreditarà amb fotocòpia de la corresponent certificació emesa per la Generalitat de Catalunya.
- La formació relativa al nivell superior de català s'acreditarà amb la fotocòpia del corresponent certificat emes per la Generalitat de Catalunya.
- La formació relativa als nivells d'idioma estrangers s'acreditaran amb fotocòpia del corresponent certificat emes per la institució acadèmica.
- El haver superat proves en processos selectius a l'Administració Pública s'acreditarà amb la presentació del certificat de l'òrgan competent de cada Administració o bé amb la presentació de l'acta del tribunal qualificador on quedi clarament acreditada la superació de la prova o proves.

6. Admissió dels aspirants.

Un cop finalitzat el termini per presentar sol·licituds, el President del Consell Comarcal aprovarà la llista de persones admeses i excloses mitjançant Decret, en el qual es farà públic també la persona designada per l'Escola d'Administració Pública per actuar com a vocal en el Tribunal Qualificador.

El coneixement públic d'aquest acord per a totes les persones interessades i/o els seus representants es farà mitjançant la seva publicació en el tauler electrònic i en el tauler d'edictes de la corporació per tal que es puguin esmenar els errors o fer reclamacions.

Els interessats i/o els seus representants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació per esmenar els defectes formals de la sol·licitud de participació o de la declaració responsable dels mèrits al·legats.



Tant la sol·licitud com la declaració responsable hauran de presentar-se degudament signades i seguint el model normalitzat facilitat pel Consell Comarcal respecte la sol·licitud i el model de l'annex 1 d'aquestes bases respecte la declaració responsable. Transcorregut aquest termini i en cas d'haver-se presentat esmenes, un cop valorades les mateixes, es publicarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos mitjançant Decret de la presidència del Consell.

Les presents bases estaran exposades al públic al tauler d'anuncis electrònic del Consell Comarcal <http://www.plaurgell.cat>.

Contra la resolució que aprova la llista de persones admeses i excloses podran els interessats interposar el recurs potestatiu de reposició previst als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015 i, alternativament, recurs contenciós-administratiu, en els termes de la vigent Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

Tots els actes que es derivin de la present convocatòria es faran públics a través del tauler d'anuncis electrònic del Consell Comarcal del Pla d'Urgell www.plaurgell.cat.

7. Tribunal qualificador.

El nombre de membres del tribunal serà senar i la seva composició haurà de respectar el que disposa l'art. 72 del Decret Legislatiu 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

President del Tribunal Qualificador: Persona designada per la Diputació de Lleida

Vocals:

Antoni Pijuan Oró, personal laboral fix, grup professional C1 del Consell Comarcal del Pla d'Urgell

Persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

La secretaria del tribunal recaurà en algun dels membres del Tribunal o en algun funcionari/a de carrera del Consell Comarcal del Pla d'Urgell.

Mitjançant Decret de Presidència podran substituir-se els membres designats i el càrrec que ocupen, sempre respectant l'assenyalat en el paràgraf següent.



Tots els membres del tribunal posseiran igual o superior titulació que l'exigida per a l'ingrés al cos o escala de que es tracta.

Els actes del Tribunal poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

L'abstenció i la recusació dels membres dels Tribunals s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

8. Procediment de selecció.

El procediment de selecció és el de concurs oposició on la fase d'oposició representa un total de 70 punts i la fase de concurs representa un total de 30 punts.

La fase de concurs es realitzarà amb anterioritat a la celebració de la fase d'oposició i no tindrà caràcter eliminatori.

Un cop valorats els mèrits, la valoració provisional serà publicada amb la puntuació obtinguda per cada aspirant i els interessats disposaran d'un termini d'audiència de 5 dies hàbils per presentar les al·legacions que considerin adients respecte la valoració efectuada pel tribunal i la puntuació atorgada.

Un cop finalitzat aquest termini, en cas d'haver al·legacions el tribunal les resoldrà i publicarà la valoració definitiva respecte les quals els interessats podran interposar el recurs d'alçada corresponent.

Conclou la fase de concurs el tribunal assenyalarà la data d'inici de la fase d'oposició amb la realització de la primera prova.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori havent d'obtenir l'aspirant la puntuació mínima assignada en cada prova, en cas que no s'assoleixi la puntuació mínima es quedarà exclòs del procés de selecció.

Un cop finalitzades les proves el tribunal ordenarà la publicació dels exàmens i de les respostes a efectes de transparència i per al coneixement dels interessats, els quals disposaran d'un termini de 5 dies hàbils per efectuar les impugnacions relatives a les preguntes que considerin adients.

Finalitzat aquest termini el tribunal resoldrà les impugnacions que en el seu cas s'haguessin presentat i publicarà els resultats definitius de cada aspirant per cada prova individual i efectuant



el sumatori total de la fase de concurs més la fase d'oposició contra els quals els interessats podran interposar recurs d'alçada.

Fase d'oposició (màxim 70 punts)

Prova de català. Coneixements suficients de llengua catalana a nivell oral i escrit. En el cas que els aspirants no hagin acreditat el nivell exigít de llengua catalana d'acord amb el que s'especifica a la base 4a, hauran de superar la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Primera prova (màxim 30 punts)

Serà escrita i consistirà en respondre un qüestionari de 30 preguntes tipus test (més 3 preguntes de reserva), relacionades amb els temes de la part general i de la part específica que figuren en l'annex 2 d'aquestes bases.

El temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà indicat pel tribunal abans de l'inici de la mateixa, sent com a mínim de 45 minuts.

La puntuació de les proves serà la següent: les respostes encertades es puntuaran amb 1 punt. Les respostes incorrectes descomptaran 0,25 punts i les en blanc no descomptaran.

La puntuació que s'atorga a aquesta prova serà fins a un màxim de 30 punts, quedant exclosos els aspirants que no assoleixin la puntuació mínima de 15 punts.

La fórmula per calcular la puntuació d'aquesta prova serà la següent:

$$Nota = (A * 1) - (E * 0,25)$$

On

A = nombre de respostes correctes

E = nombre de respostes incorrectes

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova.

Segona prova (màxim 40 punts)

Consistirà en resoldre 4 exercicis pràctics dins d'un entorn simulat que correspondrà a xarxa local amb com a mínim un servidor virtualitzat i un equip de treball virtualitzat i algun altre component comú.



Els 4 exercicis es basaran en aquest entorn simulat per a resoldre les qüestions s'hi descriguin, i tractaran sobre respondre algunes preguntes sobre l'entorn o realitzar accions dins d'algun de les configuracions dels components.

Cada exercici tindrà assignada una puntuació màxima de 10 punts, sent necessari assolir 20 punts sobre el total per poder superar la prova. No serà necessari obtenir puntuació mínima en cada exercici per superar la segona prova.

Els exercicis podran detallar males configuracions que s'hauran de resoldre als equips o al servidor, implementar funcionalitats comunes en els entorns actuals de xarxes corporatives o raonar per un determinat comportament que es pugui estar observant a l'entorn simulat.

Els coneixements necessaris per a la realització d'aquests exercicis:

- Fonaments de xarxes
 - Aspectes bàsics del protocol TCP/IP
 - Aspectes bàsics sobre cablejat
 - Aspectes bàsics sobre diireccionament
- Fonaments de commutació (switching)
 - Coneixement bàsic sobre configuració de switchos
 - Coneixements bàsics sobre vlan
 - Coneixements bàsics de securització de commutadors
- Coneixements sobre infraestructures de xarxa amb Windows Server
 - Coneixements bàsics de servidors AD
 - Serveis bàsics: DHCP, DNS
 - Coneixements bàsics d'aplicació de seguretat en equips i servidors

Fase de concurs (màxim 30 punts)



Els mèrits s'acreditaran tal i com s'especifica a la base 5a, i es valoraran d'acord amb els següents barems, i fins a un màxim de 30 punts.

a) Experiència professional en àrees d'informàtica (12 punts):

- Per acreditació del desenvolupament de serveis prestats en una plaça del mateix grup professional (C1) o superior (A1, A2 o B) en l'Administració local, 0,3 punts per mes treballat, ja sigui en règim de personal funcionari o de personal laboral.
- Per acreditació del desenvolupament de serveis prestats en una plaça del mateix grup professional (C1) o superior (A1, A2 i B) en altres Administracions Públiques, 0,18 punts per mes treballat, ja sigui en règim de personal funcionari o de personal laboral.
- Per acreditació del desenvolupament de serveis prestats en el sector privat, en serveis informàtics, en el grup de cotització equivalent, superior o immediatament inferior a la plaça objecte de convocatòria, 0,12 punts per mes treballat.

A aquests efectes s'estableixen les següents equivalències:

A1 = grup de cotització 01

A2 = grup de cotització 02

B = grup de cotització 03 o 04

C1 = grup de cotització 05

C2 = grup de cotització 07

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la prestació de serveis en jornada completa. En el cas de jornada parcial, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

Únicament es computaran els períodes de temps que arribin a assolir un mes de duració, tenint en compte que un mes equival a 30 dies.

b) Formació màxim 18 punts:

- Per assistència a accions formatives i de perfeccionament que tractin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball establertes en la base 3a a criteri de l'òrgan seleccionador es puntuarà d'acord amb el següent barem:

Cursos relacionats amb les funcions a desenvolupar (màxim 9,2 punts):



Quan s'aportin certificats d'aprofitament 0,092 punts per hora de duració del curs.

Quan s'aportin certificats d'assistència 0,046 punts per hora de duració del curs.

- Haver superat proves en processos selectius a l'Administració Pública, en l'àrea de serveis informàtics, respecte del mateix grup professional, el superior o l'immediatament inferior que sigui objecte de la convocatòria (màxim 3,2 punts):

Examen en procés selectiu d'una plaça del mateix grup professional (C1) o superior (A1, A2 o B): 3,2 punts

Examen en procés selectiu d'una plaça de grup professional immediatament inferior (C1): 1,6 punts

- Per disposar de titulacions acadèmiques, relacionades amb l'àrea d'informàtica, superiors a l'exigida per accedir a la plaça del grup professional objecte de convocatòria (màxim de 4,2 punts):

Títol de grau o llicenciatura: 4,2 punts per títol.

Títol de tècnic superior: 2,1 punts per títol.

En cas de titulacions en les que s'acrediti la participació o vinculació en elles d'una universitat ja sigui pública o privada es computaran en aquest apartat, en cas contrari seran computades les seves hores com a cursos de formació.

No tindran la consideració de mèrit les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació.

- Acreditació de disposar del certificat de nivell superior de català (C2) (màxim 1 punt)
- Acreditació de disposar d'algun certificat de nivell d'idioma estranger (màxim 0,4 punts):

B1 o equivalent: 0,1 punts

B2 o equivalent: 0,2 punts

C1 o equivalent: 0,3 punts

C2 o equivalent: 0,4 punts

En cas que s'acrediti més d'un nivell d'un mateix idioma estranger, únicament es valorarà el més alt.



Per tal de ser contractat, l'aspirant haurà d'assolir una puntuació mínima de 50 punts sobre el total del concurs oposició. Altrament, per formar part de la borsa serà suficient haver superat la fase d'oposició amb una puntuació mínima de 35 punts.

11. Qualificació definitiva de les persones aspirants.

El Tribunal farà pública la relació d'aspirants per l'ordre de puntuació obtinguda, que serà el resultat de la suma de la puntuació de la fase de concurs i de la fase d'oposició i elevarà a la Presidència del Consell Comarcal la proposta de contractació i de constitució de la borsa de treball resultant. Contra aquesta proposta podrà interposar-se recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb l'efecte previst a la llei 39/2015.

En cas d'empat en la puntuació final, aquest es desfarà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la tercera prova de la fase d'oposició. Si es manté l'empat, aquest es desfarà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació total en la fase d'oposició, si tot i així aquest encara persisteix es desfarà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la valoració de la formació de la fase de concurs i per últim en favor del que hagi obtingut major valoració en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.

Si amb l'aplicació d'aquestes regles de desempat tot i així aquest encara persistís, el mateix es desfarà en favor de l'aspirant que hagi presentat la seva sol·licitud de participació en primer lloc respecte l'inici del termini per a presentar-les, en cas d'haver-se presentat una sol·licitud incompleta o que ha estat objecte de requeriment d'esmena, es tindrà en compte per a l'aplicació del desempat la data de l'efectiva esmena. (STS Sala 3a de 23 de maig de 2023 rec.2996/2022).

La convocatòria es declararà deserta per l'òrgan convocant en el cas que cap de les persones aspirants hagin assolit la puntuació mínima.

12. Funcionament de la borsa:

A fi d'establir un procediment àgil per les substitucions amb caràcter temporal de titulars de places amb reserva de llocs de treball absents per motius de baixes per malaltia, vacances o altres circumstàncies; així com per cobrir, per necessitats del servei i de forma temporal, altres places vacants de personal funcionari de l'escala d'administració general/especial, sots-escala administrativa, grup professional C1 o personal laboral, administratiu, grup professional C1 es



crearà una borsa de treball amb els/les candidats/tes que hagin obtingut una puntuació mínima de 35 punts en la fase d'oposició.

La present borsa de treball tindrà una vigència de 5 anys, sense perjudici de quedar sense efecte en cas de celebració de nou procés selectiu amb constitució de borsa de treball quan així s'indiqui.

El funcionament de la borsa serà el següent, un cop sigui produïda una vacant en el Consell Comarcal del Pla d'Urgell, Gerència o el Cap de l'àrea on es trobi la vacant emetrà ofici dirigit als aspirants que constitueixen la borsa de treball per tal que en el termini màxim **de 5 dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació**, presentin la seva acceptació o la seva renúncia a la vacant oferta, adjudicant-se la vacant o les vacants seguint escrupolosament l'ordre establert en la borsa de treball.

L'aspirant que no es pronunciï en el termini expressat en l'apartat anterior se'l considerarà decaigut en el seu dret a ser nomenat o contractat d'acord amb l'article 73.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Un cop es disposi de l'acceptació de la vacant per l'aspirant amb millor posició dins la borsa s'efectuarà el procediment administratiu intern oportú per procedir a la contractació o nomenament que culminarà amb la contractació o nomenament de l'aspirant.

En cas que l'aspirant renunciï sense causa justificada a la vacant que s'hagi ofert o se'l declari desistit tal i com s'ha explicat anteriorment, la conseqüència serà passar a ocupar l'última posició de la borsa de treball respecte l'oferiment de futures vacants.

En aquest sentit, es consideren causes justificades per renunciar:

- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal
- Trobar-se en situació d'algun dels permisos previstos en l'article 49 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic o de l'article 37.4 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- Qualsevol altra situació que presentada per l'aspirant i degudament analitzada per la Presidència del Consell Comarcal es trobi justificada, havent de resoldre motivadament, en el seu cas, la seva denegació.

En cap cas es considerarà causa justificada el trobar-se en situació activa de treball en el sector públic o el sector privat, en aquest cas la renúncia comportarà passar a ocupar l'última posició en la borsa de treball per a futures vacants.



13. Règim de protecció de dades.

S'informa que amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu per part del Consell Comarcal del Pla d'Urgell per a les que seran vigents les borses de treball, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la normativa vigent de protecció de dades.

14. Incompatibilitats.

Serà aplicable la normativa vigent sobre el regim d'incompatibilitats en el sector públic.

15. Recursos.

Contra aquestes bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant del President del Consell Comarcal del Pla d'Urgell en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, o directament recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Lleida, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats 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 del President.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



16. Disposició adicional.

En tot allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció publica, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

Mollerussa, a la data de la signatura electrònica

El President

Carles Albert Palau Boté



Annex 1

El/la sotasignat/ada [Nom i cognoms], amb DNI/NIE [número], amb domicili a [adreça completa] i correu electrònic [email], aspirant en el procés selectiu [denominació del cos, escala o categoria], convocat per [Administració/organisme] mitjançant [butlletí oficial i data],

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT:

1. Que els mèrits que ara al·lega són certs i compleixen els requisits establerts a la convocatòria.
2. Que disposa de la documentació original acreditativa de tots els mèrits declarats i es compromet a aportar-la quan sigui requerida per l'Administració.
3. Que els mèrits que declara són els següents:
 - Experiència professional en àrees d'informàtica:

Administració Pública	Grup professional	Durada (en mesos)

Empresa	Grup de cotització	Durada (en mesos)



- Cursos de formació:

Denominació del curs	Número d'hores	Assistència aprofitament	o

- Superació de proves en processos selectius de l'àrea d'informàtica:

Administració Pública	Grup professional



- Titulacions acadèmiques relacionades amb l'àrea d'informàtica:

Denominació	Centre docent o Universitat

- Mèrits relatius a idiomes (C2 de català, idiomes estrangers):

Idioma	Nivell	Institució acadèmica

4. Que es coneixedor/a que la inexactitud, falsedat u omissió de caràcter essencial en qualsevol dada o mèrit declarat pot comportar l'exclusió del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats administratives o penals que en puguin derivar.

I perquè així consti, signo aquesta declaració responsable a [lloc], [data].

Signatura:



Annex 2

1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. El poder legislatiu: les Corts Generals a la Constitució espanyola. El poder executiu: el govern i l'administració a la Constitució Espanyola.
3. Organització territorial de l'estat: les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de l'any 2016: les disposicions del Títol Preliminar.
4. L'administració local: les entitats locals territorials. Les comarques a Catalunya: règim jurídic. El Consell Comarcal del Pla d'Urgell: composició i competències.
5. L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Portal d'internet. Punt d'Accés General electrònic. Seu electrònica: creació, contingut, tràmits i serveis. La carpeta ciutadana. Notificacions electròniques.
6. Sistemes d'identificació i de signatura electrònica. La signatura electrònica: procés de generació verificació i seguretat. Certificats electrònics. L'ús dels certificats digitals en l'Administració. Component per la integració de la signatura en els fluxos de treball organitzatius: Portafirmes.
7. Els registres administratius. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents.
8. Fases del procediment administratiu. Els terminis en el procediment administratiu: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
9. L'acte administratiu. Forma i motivació.
10. L'Estatut bàsic de l'empleat públic: El personal al servei de les administracions públiques.
11. Sistemes de selecció i de provisió de llocs de treball.



12. El sistema retributiu dels empleats públics. Permisos i llicències.
13. Situacions administratives. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública.
14. La contractació administrativa: concepte i fonts.
15. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva.
16. Classificació dels contractes i règim jurídic.
17. El pressupost de les entitats locals. Marc normatiu. Definició.
18. Documents que integren el pressupost.
19. La protecció de dades de caràcter personal: principis generals. Drets de la persona en relació a la protecció de dades de caràcter personal.

Mollerussa, a la data de signatura electrònica

El Vicepresident

Jordi Martínez Atero

Contra aquestes bases reguladores, que posen fi a la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, i la llei 36/2011, de 10 d'octubre, es podrà interposar un dels següents recursos:

- a. Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació.
- b. Recurs davant del jutjat de lo social de Lleida, dins del termini de dos mesos comptats des del dia següent al de la seva publicació.

Tot això sense perjudici de qualsevol altre recurs o acció que s'estimi procedent.