

Número de registre 9164

## **CONSELL COMARCAL DE L'URGELL**

*Anunci d'aprovació de les bases i de la convocatòria del procés de selecció mitjançant concurs-oposició per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic/a de l'Oficina Comarcal de Transició Energètica del Consell Comarcal de l'Urgell i constitució d'una borsa de treball*

Per acord del Ple del Consell Comarcal de l'Urgell de data 3 de novembre 2022, s'ha resolt aprovar les bases i la convocatòria del procés de selecció mitjançant concurs-oposició públic per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic/a de l'Oficina Comarcal de Transició Energètica del Consell Comarcal de l'Urgell i constitució d'una borsa de treball. Aquest lloc de treball està classificat com a tècnic/a mig en transició energètica i ecològica, en règim laboral fix per execució de programes de caràcter temporal, classificat dins del grup A, subgrup A2.

Aquesta convocatòria està condicionada a l'aprovació de la modificació de la Plantilla de Personal del Consell Comarcal de l'Urgell i a l'Oferta Pública d'Ocupació prèvia que es preveu en la creació d'aquesta plaça.

El termini de presentació d'instàncies és de 20 dies naturals comptadors a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Bases per al procés selectiu per a proveir el lloc de treball de tècnic/a de l'oficina comarcal de transició energètica del Consell Comarcal de l'Urgell i constitució d'una borsa de treball

**Primera. Objecte de la convocatòria**

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés selectiu per al nomenament d'una plaça de tècnic/a de transició energètica, subgrup A2, en torn lliure i per a la constitució d'una borsa de treball per cobrir necessitats concretes i prioritàries de caràcter temporal i/o vacants del Consell Comarcal.

Aquesta plaça estarà adscrita a l'Àrea de Serveis Tècnics del Consell Comarcal de l'Urgell. La jornada de treball, amb caràcter general, serà complerta de 37,5 hores setmanals prestades de dilluns a divendres en horari d'acord amb el que estableix el Conveni Col·lectiu de les condicions de treball del personal del Consell Comarcal de l'Urgell.

La provisió d'aquest lloc de treball es fa d'acord a la Resolució ACC/3550/2021 de 29 de novembre per la qual s'aproven les Bases reguladores i la Resolució ACC/3764/2021 de 17 de desembre, per la qual es convoquen les subvencions per a la creació d'oficines d'impuls de la transició energètica en el marc de l'estratègia Solarcat, i quedarà supeditada a la continuïtat del programa.

**Segona. Modalitat i característiques del contracte.**

El sistema de selecció i provisió d'aquestes places seran per concurs oposició i torn lliure.

- Denominació lloc de treball: Tècnic/a mig en transició energètica i ecològica.
- Règim jurídic: laboral fix per execució de programes de caràcter temporal
- Grup de classificació: grup A subgrup A2
- Escala: administració especial

- Subescala: tècnica
- Complement de destí: 18
- Complement específic anual: 11.915,35
- Sistema de selecció: concurs oposició
- Jornada: sencera, de dilluns a divendres (37,5 hores setmanals)

Tercera. Funcions a desenvolupar en el lloc de treball.

Responsabilitats i funcions:

Impulsar la transició energètica amb la finalitat de col·laborar en la planificació i el disseny comarcal de la implantació de les energies renovables a Catalunya en el marc del desenvolupament del Pla territorial per a la implantació de les instal·lacions d'energies renovables a Catalunya (PLATER) i prioritzar el model de generació renovable distribuïda i participativa en l'àmbit de l'estratègia SOLARCAT a fi de preparar Catalunya per a la captació, l'aprofitament i l'emmagatzematge elèctric de l'energia solar.

Les tasques que es desenvoluparan en aquest lloc de treball seran les següents, a títol enunciatiu, no limitatiu:

- Dinamitzar l'Oficina Comarcal de Transició Energètica de l'Urgell.
- Realitzar una previsió de l'ús energètic als municipis de la comarca.
- Estimar el recurs energètic disponible als municipis de la comarca.
- Planificar inversions d'energies renovables.
- Donar suport administratiu, tècnic i financer per realitzar inversions.
- Donar a conèixer agents i models per l'execució d'inversions.
- Oferir un canal d'assessorament sobre l'activitat relacionada amb l'OCTE.
- Coordinar-se amb altres agents per l'assoliment d'objectius comuns.
- Lluitar contra la pobresa energètica, la promoció de la igualtat de gènere i apoderament de la ciutadania.
- Donar suport en l'assoliment de plans d'acció realitzats prèviament en línia amb els objectius de l'OCTE.
- Donar suport en altres activitats que promoguin un model energètic renovable, eficient, distribuït, participatiu i democràtic.
- Participar transversalment en l'elaboració de documents tècnics en relació amb matèries de la seva responsabilitat
- Altres tasques tècniques dins dels àmbits de treball de l'Àrea de Serveis Tècnics del Consell Comarcal de l'Urgell.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Quarta. Condicions d'admissió d'aspirants: requisits.

Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir, els requisits específics següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 TREBEP 5/2015, 30 d'octubre.
- b) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació exigida per a l'ingrés en els cossos o escales del subgrup A2, títol de Grau o equivalent en Llicenciatura en Enginyeria Industrial, Enginyeria tècnica industrial, Llicenciatura en

Enginyeria Agrònoms, Enginyeria tècnica agrònoma, Llicenciatura en Enginyeria Forestal, Enginyeria tècnica forestal, Grau en Enginyeria de l'Energia, Ciències Ambientals, Biologia, Grau en Física o titulacions equivalents. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació o per el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

d) Llengua catalana: coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb nivell de suficiència C1. Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana haurà de superar una prova específica.

e) Llengua castellana: conèixer la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana.

L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit haurà de superar una prova específica.

f) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades. En cas de

discapacitat oficialment reconeguda, els aspirants hauran d'acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball.

g) Incompatibilitats: no concórrer en cap causa d'incompatibilitat continguts a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat (presentació documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).

h) No estar 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 situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas dels aspirants nacionals d'un altre estat, no han de trobar-se inhabilitats o en situació equivalent, ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

i) Permís de conduir: disposar del permís de conduir de classe B vigent i disponibilitat de vehicle propi, ja que les funcions a desenvolupar requereixen desplaçaments pel territori que no es poden fer en transport públic.

j) Tots els requisits exigits s'han de tenir en el dia que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, i s'han de mantenir en el moment de l'atorgament del contracte o el nomenament.

Cinquena. Presentació de sol·licituds.

Les persones interessades en prendre part del procés han de presentar la sol·licitud, degudament emplenada i signada, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'adreçaran a la Presidència del Consell Comarcal de l'Urgell.

El model de sol·licitud i la documentació que l'acompanya, es presentaran per un d'aquests mitjans:

a) Prioritàriament, al Registre Electrònic del Consell Comarcal de l'Urgell a través del tràmit d'instància genèrica que es troba a la seu electrònica [https://www.seu-e.cat/ca/web/ccurgell/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/11499596?p\\_auth=cCkPKR2M](https://www.seu-e.cat/ca/web/ccurgell/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/11499596?p_auth=cCkPKR2M), adjuntant el model normalitzat de sol·licitud, signada electrònicament amb certificat digital, i la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits escanejada en format pdf.

b) Presencialment, al Registre presencial del Consell Comarcal de l'Urgell, situat al carrer Agoders número 16 de Tàrrega en horari d'atenció al públic, de 9 a 14 hores.

c) En qualsevol altra forma regulada per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació al Consell Comarcal de l'Urgell de qualsevol canvi de les mateixes.

Juntament amb la sol·licitud caldrà presentar la següent documentació:

a) Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

b) Currículum vitae.

c) Titulació exigida a la convocatòria.

d) Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.

e) Historial professional acompanyat de la justificació documental de la relació de mèrits que al·leguin.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder del Consell Comarcal de l'Urgell. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

La resta de documentació acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que superin el procés selectiu.

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

Els/les aspirants que tinguin la condició de discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar expressament a la sol·licitud el grau de discapacitat.

Declaració responsable: és responsabilitat del/la declarant la veracitat de les dades que faci constar per a ser tingudes en consideració en el procés selectiu.

L'administració convocant podrà requerir en qualsevol moment del procés la presentació d'originals per a la comprovació de la veracitat de les dades manifestades. La falsedat en les dades al·legades o l'omissió de la presentació dels originals requerits podrà ser causa d'exclusió del candidat/a al procés de selecció.

#### Sisena. Publicitat

Les bases íntegres de la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica i en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal de l'Urgell <https://urgell.cat/ca/p/oferta-publica-docupacio-53>. Al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya es publicarà un resum de la convocatòria. La resta de tràmits d'aquesta convocatòria es publicaran únicament a la Seu electrònica i al tauler d'anuncis del Consell Comarcal de l'Urgell, i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

#### Setena. Terminis de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació de les sol·licituds de participació serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

#### Vuitena. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies de sol·licitud de participació, la Presidència del Consell dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos amb indicació de si estan o no exempts de realitzar la prova de català. En la resolució es concedirà un termini de 10 dies naturals per a l'esmena de defectes o errors que hagin motivat l'exclusió, transcorregut el qual si l'aspirant no ha esmenat o rectificat la seva instància, quedarà definitivament exclòs/a de la convocatòria.

Per a al cas que no es presentin al·legacions, la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos quedarà definitivament aprovada sense necessitat de nova resolució.

A la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, es farà constar la designació nominal del Tribunal de selecció i la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici de selecció.

#### Novena. Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a president/a; dos vocals i un/a secretari/ària. Farà les funcions de secretaria la de la Corporació o bé un/a altre/a funcionari/ària o treballador/a de la corporació en qui delegui.

Tots els membres del tribunal seran designats per l'òrgan competent en la resolució per la qual s'aprovi la llista d'admesos i exclosos, segons les normes següents:

- a) Un terç integrats per membres o funcionaris de la mateixa Corporació, que assumirà la presidència del tribunal.
- b) Un terç integrat per personal tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local.
- c) Un altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa escola.

Es nomenarà us suplent per a cada membre del tribunal.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 o 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

Desena. Fase prèvia d'acreditació de llengües  
Aquesta fase té caràcter obligatori i eliminatori.

Aquells/es aspirants que no acreditin el seu coneixement de llengua catalana o castellana, si escau, exigits a la convocatòria, s'hauran de sotmetre a una prova de nivell.

#### 1.1. Prova de llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercici de coneixements de suficiència de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002 d'11 de juny.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. Aquests darrers quedaran eliminats del procés selectiu. La durada màxima s'estableix en 2 hores aproximadament. Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua catalana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Així mateix, les persones que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir en aquesta administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

#### 1.2. Prova de llengua castellana

Per als casos enumerats a la lletra g) de les presents bases. Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua castellana equivalent al certificat de coneixements del nivell de suficiència de castellà, certificat nivell C1.

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinents d'un Estat diferent a l'Estat espanyol que tingui com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell d'espanyol C1 (Reial Decret 1137/2002) 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 expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació d'aquests exercicis serà d'apte o no apte. Aquests darrers quedaran eliminats del procés selectiu.

▣ Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua catalana i castellana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

▣ L'acreditació dels coneixements de llengua catalana i castellana es podrà realitzar des del moment de presentació de les sol·licituds de participació fins el dia en que es fixin les seves proves.

#### Onzena. Fase de concurs - oposició

Aquesta fase consisteix en l'acreditació dels coneixements, habilitats i actituds. Consistirà en una prova de coneixements, una entrevista i un concurs de mèrits.

Prova de coneixements:

Exercici pràctic: Es desenvoluparà per escrit i consistirà en el desenvolupament d'un o més casos pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball i del temari. Es valoraran els coneixements, la concreció i especificitats dels supòsits plantejats, el nivell de formació general, la composició gramatical, la claredat de l'exposició, la sistemàtica en el plantejament, el rigor i els coneixements aplicats, la coherència entre la informació recollida i l'expressada, i la metodologia utilitzada.

El tribunal podrà demanar aclariments verbals al respecte de l'exercici realitzat.

El tribunal atorgarà una puntuació de fins a 20 punts. Caldrà obtenir un mínim de 10 punts per superar la prova. Els aspirants que no superin la prova quedaran eliminats.

El tribunal determinarà el barem de puntuació per a la valoració d'aquesta prova, el qual tindrà en compte: la competència tècnica de la persona candidata, el domini de la normativa sectorial, la claredat i ordre de les idees, la correcció ortogràfica i la presentació, així com la facilitat en l'exposició.

#### Entrevista

Entrevista per competències: consistirà en una entrevista curricular i de competències on es valoraran l'experiència professional en treballs similars, la formació específica i les competències claus per poder desenvolupar amb eficiència i eficàcia les funcions bàsiques del lloc de treball que s'estableixen en les bases; així com comprovació de les competències al·legades en el currículum. La puntuació màxima d'aquesta part serà de 5 punts.

El guió i la pauta del desenvolupament de l'entrevista serà definida prèviament pel tribunal de selecció, el qual validarà una metodologia d'entrevista semiestructurada que s'aplicarà a totes les persones aspirants cridades a la prova.

#### Concurs de mèrits

Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants basant-se en la documentació presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

Els/les aspirants hauran d'aportar la documentació a valorar en la fase de concurs, juntament amb les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats.

- Experiència professional (màx. 6 punts)

- Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques directament relacionats amb les funcions del lloc de treball a proveir, a raó de 0,5 punts per cada 6 mesos treballats (màxim 4 punts).

- Es computen els serveis efectius prestats en empresa privada directament relacionats amb les funcions del lloc de treball a proveir, a raó de 0,4 punts per cada 6 mesos treballats. (màxim 2 punts)

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

- L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant contracte laboral o informe de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les



funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o en el seu cas, la documentació acreditativa. També s'haurà d'aportar l'informe de la vida laboral.

- Formació i perfeccionament professional (màx. 8 punts):

- Titulació universitària addicional superior o diferents a la titulació exigida com a requisit per a participar a cada convocatòria, que tingui relació amb el perfil professional que es descriu en aquestes bases: (màxim 2 punts)
  - o Titulació universitària superior o doctorat : 2 punts
  - o Qualsevol altre grau universitari : 1 punt
- Formació reglada: (màxim 3 punts) relacionades amb el lloc de treball de la convocatòria a raó de:
  - o Postgrau: 1 punt.
  - o Màster: 2 punts.
- Cursos de formació: (màxim 3 punts) no inclosos al subapartat anterior i relacionades amb les competències i funcions del lloc de treball objecte de convocatòria, amb certificat d'aprofitament/ assistència, a raó de:
  - o 0,50 punts per cursos d'una durada igual o superior a 150 hores.
  - o 0,40 punts per cursos entre 81 i 149 hores.
  - o 0,30 punts per cursos entre 41 i 80 hores.
  - o 0,20 punts per cursos entre 20 i 40 hores.

Dotzena. Constitució de borsa de treball

Acabada la qualificació dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats, a la que podran accedir les persones que superin la prova competencial.

Aquesta borsa de treball restarà vigent per un període de dos anys des de la data de la resolució de creació, que contindrà la relació de persones incloses a la borsa ordenades segons la puntuació final obtinguda en el procés de selecció que regulen aquestes bases.

Quan sigui necessari nomenar alguna/un de les/dels aspirants de la borsa, la corporació es posarà en contacte amb la/el candidat que estigui situada/t en primer lloc de la llista, mitjançant notificació electrònica, correu electrònic o trucada telefònica per tal que presenti la documentació necessària per al seu nomenament, si és que hi té interès.

En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat renuncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat per ordre de puntuació. Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Una vegada feta la crida, i en el supòsit que el/la candidat/a hi renunciés, ho haurà de fer per instància genèrica o correu electrònic adreçats al Consell o bé presencialment.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà que la/l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin algunes de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.



La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser nomenats pel Consell comarcal ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

La persona cridada que passi a prestar els seus serveis al consell serà baixa de la borsa, i una vegada finalitzats els seus serveis, s'adscriurà de nou a la borsa.

La renúncia a tres ofertes de treball (excepte amb propostes de jornades inferiors al 50%) o bé l'abandonament d'un contracte de treball en execució seran causa d'exclusió de la borsa.

Tretzena. Relació d'aprovat, assignació de places, presentació de documents i formalització del contracte  
Conclou la selecció el Tribunal farà una relació ordenada per ordre de puntuació total dels candidats/es i elevarà a l'òrgan competent proposta de contractació dels/de les candidats/es que hagin obtingut la major per a la formalització del contracte.

L'òrgan competent procedirà a la formalització del contracte prèvia justificació de les condicions de capacitat i requisits. En aquest sentit els/les aspirants proposats/des hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits exigits a la base 3 de la convocatòria per prendre, i que són:

- Documents originals dels documents ja aportats, tant dels requisits exigits a les bases de la convocatòria i com dels mèrits al·legats que van ser valorats en la fase de concurs.
- Declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar l'autorització de compatibilitat, o exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

Si alguna de les persones aspirants proposades no presenta la documentació o no reuneix la totalitat dels requisits exigits, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En cas que no pogués formalitzar-se el contracte de les persones proposades pel Tribunal, (per renúncia, manca d'acreditació de requisits exigits, no superació del període de prova o altres aliens a l'administració convocant), l'ordre de puntuació de persones aptes relacionades pel Tribunal servirà com a proposta per tal de fer nomenament dels següents candidats/es millor classificat i així successivament fins a poder formalitzar el contracte corresponent.

Mentre no s'hagi produït la signatura del contracte, no es generarà cap dret econòmic a favor del/de la aspirant.

La convocatòria es podrà declarar deserta en el cas que els aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta en aquestes bases.

En tot cas hi haurà un període de prova de 3 de mesos des de l'inici del contracte dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del programa d'actuació al que s'adscriuen els nomenaments.

Catorzena. Incidències

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de selecció i provisió de llocs de treball a l'administració pública.

Contra la convocatòria i les seves bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos i les propostes de contractació es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant el President de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents del President/a de la corporació els actes dels quals no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant d'aquest/a en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el no previst a les bases, serà aplicable la normativa vigent en matèria laboral i en matèria de selecció de personal en l'administració pública.

#### Quinzena. Informació sobre tractament de dades personals

Amb la signatura de la sol·licitud de participació, les persones aspirants manifesten 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.

D'acord amb la normativa de protecció de dades s'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades pel Consell Comarcal de l'Urgell amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés selectiu. Aquestes dades de també seran incorporades en una bases de dades del Consell Comarcal a efectes de poder cobrir futures vacants del lloc o llocs similars d'aquesta convocatòria. Tret d'obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades. Poden posar-se en contacte amb la delegada de protecció de dades a l'adreça [dpd@urgell.cat](mailto:dpd@urgell.cat).

#### Setzena. Impugnacions

Aquestes bases i la seva convocatòria, els actes administratius que se'n derivin, així com l'actuació del tribunal, poden ser impugnats pels interessats en els casos i la forma establerts en la LPACAP.

#### Disposició addicional

En allò que no està previst a les bases, es procedeix d'acord amb el que preveu el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, per la que s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic, pel Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i, supletòriament, per la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, en matèria de funció pública aprovada pel Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel RD 896/1991, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims que deu ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local, de 7 de juny, la Llei 30/1984, de mesures per a la reforma de la funció pública, de 2 d'agost, i la Llei 23/1988, modificació de la Llei de mesures per a la reforma de la funció pública, de 28 de juliol.

#### Temari

1. L'Administració Local. El municipi, concepte i elements. Competències i funcionament.

2. El model d'organització territorial de Catalunya. Cooperació municipal. La comarca. El DL 4/2003 de 4 de novembre, pel qual s'aprova pel text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.
3. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Forma i motivació. La notificació i publicació.
4. L'Administració electrònica. Regulació i principis. L'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Els documents i arxius electrònics. La gestió electrònica dels procediments. Les comunicacions i notificacions electròniques.
5. Les Hisendes locals. El pressupost general de les entitats locals. Estructura i contingut.
6. Les subvencions. L'activitat subvencionarial de les Administracions Públiques.
7. Normes específiques de contractació pública de les entitats locals. Els contractes menors
8. Competències locals i protecció del medi ambient. Règim urbanístic i llicències urbanístiques.
9. Règim jurídic de la funció pública. El personal al servei de les Entitats Locals.
10. La protecció de dades de caràcter personal. La transparència en l'activitat pública: el dret d'accés a la informació pública: principis generals i límits.
11. La prevenció de riscos laborals en l'administració pública. Drets dels treballadors davant els riscos laborals. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció.
12. El Consell Comarcal de l'Urgell i la comarca de l'Urgell.
13. El Pacte Nacional per a la Transició energètica de Catalunya
14. El RD 244/2019, de 5 d'abril, pel qual es regulen les condicions administratives, tècniques i econòmiques d'autoconsum d'energia elèctrica.
15. L'estalvi i l'eficiència energètica.
16. Les energies renovables: solar, biomassa, geotèrmia, hidroelèctrica. Les energies no renovables.
17. El mercat elèctric espanyol i la transició energètica.
18. El vehicle elèctric. Autonomia i bateries elèctriques.
19. Les recomanacions tècniques per la reducció de les emissions de gasos d'efecte hivernacle. 20. Agenda 2030 i els objectius de desenvolupament sostenible.
21. El Decret Llei 24/2021, de 26 d'octubre, d'acceleració del desplegament de les energies renovables distribuïdes i participades a Catalunya.
22. Els Plans d'Acció d'Energia Sostenible i el Clima (PAESC).
23. Les Oficines Comarcals de Transició Energètica i el Pla Territorial per a la implantació de les instal·lacions d'energies renovables a Catalunya (PLATER).

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

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

Contra les presents bases, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant el ple del Consell Comarcal de l'Urgell, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què es pugui exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

Tàrrega, a la data de la signatura  
El president, Gerard Balcells i Huguet