Consell Comarcal del Pla d'Urgell

La Junta de Govern del Consell Comarcal del Pla d'Urgell en sessió realitzada el dia 15 d'octubre de 2026, va aprovar les bases reguladores del procés selectiu per accedir en règim de personal laboral fix, a una plaça de tècnic/a administratiu, grup professional B, adscrita a secretaria.

La publicació d'aquestes bases reguladores en el Butlletí Oficial de la Província es fa 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 DE TÈCNIC/A ADMINISTRATIU, GRUP PROFESSIONAL B, ADSCRITA A SECRETARIA

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 de tècnic/a administratiu, grup professional B, adscrita a secretaria.

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 de secretaria* 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: B
- Retribucions brutes anuals: 26.507€

3. Funcions del lloc de treball:

- Dur a terme la tramitació i seguiment dels expedients administratius propis de l'àmbit d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel seu superior. Això és, impulsar

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 1-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

i fer-ne el seguiment, redactar els models relatius a l'expedient i responsabilitzar-se dels terminis legalment establerts.

- Redactar documents, requeriments i notificacions mitjançant els corresponents suports informàtics i models de la unitat d'adscripció.
- Registrar, classificar i gestionar la informació i els documents administratius de la unitat d'adscripció.
- Donar suport administratiu per a l'elaboració d'informes propis de la unitat d'adscripció.
- Recopilar els antecedents documentals i obtenir la informació necessària per a l'execució dels tràmits o expedients econòmics i/o administratius de la unitat d'adscripció.
- Col·laborar i participar en el disseny i manteniment dels procediments administratius de la unitat d'adscripció, aportant propostes de millora si s'escau.
- Recollir les dades necessàries per mantenir els indicadors de gestió, d'acord amb les directrius rebudes.
- Realitzar càlculs, registres estadístics, bases de dades i utilitzar qualsevol altra aplicació informàtica adequada, per tal de donar resposta a les necessitats de la unitat d'adscripció.
- Atendre el públic, personal, telemàtica i telefònicament en tot allò que sigui de la seva competència.
- Elaborar i tramitar la documentació relacionada amb els expedients de contractació, expedients de convenis, expedients d'ordenances, expedients d'aprovació de projectes tècnics, sancionadors d'aigües residuals, peticions i justificacions de subvencions, etc.
- 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

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 2-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

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 tècnic superior.

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.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 3-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinaria 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, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat.

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 Butlletí Oficial de l'Estat.**

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.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 4-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

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.**

Tanmateix, els mèrits declarats pels aspirants hauran de ser declarats amb tots els extrems necessaris per tal que el tribunal pugui efectuar-ne la valoració, extrems que apareixen definits en la base 8a d'aquestes bases reguladores, en cas de no declarar algun extrem que impedeixi la valoració per part del Tribunal aquesta no podrà realitzar-se.

El Tribunal no podrà en cap cas cercar d'ofici documentació que permeti efectuar la valoració de mèrits que no hagin estat declarats adequadament ni tampoc valorar documentació diferent de la declaració responsable, encara que hagi estat presentada pel propi aspirant.

La documentació acreditativa de disposar dels mèrits declarats haurà de ser aportada un cop finalitzat el procés selectiu per part de l'aspirant proposat per a la contractació o anteriorment si el Tribunal així ho sol·licita.

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

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 5-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

responsable. **En cas d'inexactitud, falsedat u omissió 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.

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 fotocopia de la corresponent certificació emesa per la Generalitat de Catalunya.
- La formació relativa al nivell superior de català s'acreditarà amb la fotocopia del correspon certificat emes per la Generalitat de Catalunya.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 6-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

- La formació relativa als nivells d'idioma estrangers s'acreditaran amb fotocopia 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.

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

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.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 7-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Consell Comarcal del Pla d'Urgell

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.

Presidenta del Tribunal Qualificador: Anna Areny Torra

Suplent: Marlen Minguell Ortiz

Vocals:

Persona designada per una administració pública diferent.

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

La secretaria del tribunal recaurà 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.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 8-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

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 la qual els interessats podran interposar el recurs d'alçada corresponent.

Conclosa 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 exigit de llengua catalana d'acord amb el que s'especifica

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 9-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

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 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)

La tercera prova serà una prova de caràcter pràctic, el tribunal entregarà als aspirants dos supòsits que versaran sobre el temari específic que figura en l'annex 2 d'aquestes bases.

D'aquests dos supòsits els aspirants hauran d'escollir-ne un i respondre les preguntes plantejades sobre el supòsit en qüestió.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 10-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Els supòsits pràctics constaran d'un nombre de preguntes que seran determinades pel tribunal abans de la realització de l'examen i els aspirants seran coneixedors durant el desenvolupament de la prova de la puntuació assignada a cada pregunta, sent el màxim de puntuació de la prova 40 punts.

El temps de realització de la prova serà determinat pel tribunal en el moment d'inici de la mateixa, sent com a mínim de una hora i trenta minuts.

Es deixa al criteri de la discrecionalitat tècnica del tribunal el permetre als aspirants l'ús de texts legals en format paper no comentats per tal de donar resposta al supòsit, així com de calculadores, havent d'informar-ho als aspirants en l'acta del tribunal on s'assenyali la data de realització d'aquesta prova.

Aquesta prova és eliminatòria havent d'obtenir els aspirants una puntuació mínima de 20 punts, en cas de no assolir-la quedaran exclosos del procés selectiu.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos del procés selectiu els que no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

Totes les puntuacions es publicaran al tauler d'anuncis electrònic del Consell Comarcal www.plaurgell.cat i no es notificaran personalment. 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 i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

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 de secretaria o serveis jurídics (12 punts):

- Per acreditació del desenvolupament de serveis prestats en una plaça del mateix grup professional (B) o superior (A1 o A2) en l'Administració local, 0,3 punts per mes treballat, ja sigui en règim de personal funcionari o de personal laboral.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 11-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

- Per acreditació del desenvolupament de serveis prestats en una plaça del mateix grup professional (B) o superior (A1 o A2) 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 jurídics, 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 complerta. 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 punts):
Quan s'aportin certificats d'aprofitament 0,09 punts per hora de duració del curs.
Quan s'aportin certificats d'assistència 0,045 punts per hora de duració del curs.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 12-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

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

  Examen en procés selectiu d'una plaça del mateix grup professional (B) o superior (A1 o A2): 3 punts
  Examen en procés selectiu d'una plaça de grup professional immediatament inferior (C1): 1,5 punts

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

  Títol de grau o llicenciatura: 3 punts per títol.
  Títol de màster universitari: 1 punt per títol
  Títol de postgrau universitari: 0,5 punts per títol
  Títol de diplomatura: 2 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.

  Les equivalències en titulacions únicament computaran com a mèrits quan siguin equivalències a tots els efectes i no quan només ho siguin a efectes laborals, d'acord amb la normativa vigent en cada moment.

- Acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, (màxim 0,6 punts):

  Estar en possessió del nivell 1 – Certificat Bàsic ACTIC: 0,2 punts.

  Estar en possessió del nivell 2 – Certificat Mitjà ACTIC: 0,4 punts.

  Estar en possessió del nivell 3 – Certificat Avançat ACTIC: 0,6 punts.

  En cas que s'acrediti més d'un nivell d'ACTIC es valorarà solament el nivell superior dels que es certifiquin.

- Acreditació de disposar del certificat de nivell superior de català (C2) (màxim 1 punt)

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 13-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

- 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

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 14-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

incomplerta 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 B o personal laboral, tècnic/a administratiu, grup professional B 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.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 15-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

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.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 16-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

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 addicional.

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

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 17-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Consell Comarcal del Pla d'Urgell

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 de secretaria o serveis jurídics:

Administració Pública	**Grup professional**	**Durada (en mesos)**

Empresa	**Grup de cotització**	**Durada (en mesos)**

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 18-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

- Cursos de formació:

Denominació del curs	Número d'hores	Assistència o aprofitament

- Superació de proves en processos selectius de l'àrea de secretaria o serveis jurídics:

Administració Pública	Grup professional

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 19-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

- Titulacions acadèmiques relacionades amb l'àrea de secretaria o serveis jurídics:

Denominació	**Universitat**

- Competències en tecnologies de la informació i la comunicació:

Nivell	**Marcar la casella**
Bàsic	
Mitjà	
Avançat	

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

Idioma	**Nivell**	**Institució**

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.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 20-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Consell Comarcal del Pla d'Urgell

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

Signatura:

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 21-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Consell Comarcal del Pla d'Urgell

Annex 2

Part general:

Constitució Espanyola:

1. Drets fonamentals i llibertats públiques

2. Organització territorial de l'Estat: de l'Administració Local

Consells Comarcals (Decret Legislatiu 4/2003):

3. Creació i modificació de comarques

4. Organització bàsica dels Consells Comarcals

5. Competències dels òrgans bàsics dels Consells Comarcals

6. Organització complementària dels Consells Comarcals

7. Competències dels Consells Comarcals

Procediment administratiu (Llei 39/2015):

8. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques

9. L'obligació de resoldre per part de l'Administració

10. Suspensió del termini màxim per resoldre

11. Ampliació del termini màxim per resoldre i notificar

12. Silenci administratiu en els procediments iniciats a sol·licitud de l'interessat

13. Falta de resolució expressa en procediments iniciats d'ofici

14. Còmput de terminis

15. Ampliació de terminis

16. Tramitació d'urgència

17. Motivació dels actes administratius

18. Efectes dels actes administratius

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 22-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

19. Notificació dels actes administratius

20. Nul·litat dels actes administratius

21. Anul·labilitat dels actes administratius

22. Límits a l'extensió de la nul·litat o anul·labilitat dels actes administratius

23. Conversió d'actes viciats

24. Conservació d'actes i tràmits

25. Convalidació

26. Iniciació d'ofici del procediment administratiu

27. Iniciació del procediment administratiu a sol·licitud de l'interessat.

28. Formes de finalització del procediment administratiu

29. Revisió d'ofici de disposicions administratives i d'actes nuls

30. Declaració de lesivitat d'actes anul·lables

31. Revocació d'actes i rectificació d'errors

32. Límits a la revisió d'actes administratius

33. Objecte dels recursos administratius

34. Fi a la via administrativa

35. Recurs d'alçada

36. Recurs de reposició

37. Recurs extraordinari de revisió

Règim jurídic de les Administracions Públiques (Llei 40/2015):

38. La competència. Delegació de competències. Avocació. Encomanes de gestió

39. Causes d'abstenció i recusació

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 23-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

40. Convenis. Definició i tipus de convenis. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut. Tràmits preceptius per a la subscripció de convenis i els seus efectes. Extinció. Remissió al tribunal de comptes

Bases de règim local (Llei 7/1985 i DL 2/2003):

41. Sessions del Ple de les entitats locals

42. Acords de les corporacions locals

43. Aprovació d'ordenances

44. Estatut dels membres de les corporacions locals. Retribucions dels membres de les corporacions locals.

45. Funcionament de la resta d'òrgans col·legiats

Part específica:

Contractació del Sector Públic:

46. Tipus de contractes del sector públic

47. Contractes administratius i contractes privats

48. Durada dels contractes

49. Actes susceptibles de recurs especial

50. Perfil del contractant: informació a publicar

51. Perfil del contractant: informació relativa a contractes menors

52. Pressupost base de licitació. Valor estimat. Preu del contracte

53. Garantia provisional

54. Garantia definitiva: exigència, tipus de garanties admissibles, constitució, reposició i reajustament de garanties, responsabilitats a les quals es troba afectada i devolució i cancel·lació.

55. Expedient de contractació: iniciació i contingut

56. Expedient de contractació en contractes menors

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 24-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

57. Procediment obert: àmbit, termini per a la presentació de proposicions i termini de publicació de l'anunci de licitació, adjudicació.

58. Procediment obert simplificat.

59. Procediment restringit: àmbit, sol·licituds de participació, selecció de candidats, proposicions i adjudicació.

60. Modificació dels contractes: modificacions previstes i no previstes en els plecs de clàusules administratives, obligatorietat de les modificacions.

61. Extinció dels contractes: compliment dels contractes i recepció de la prestació, causes de resolució, efectes de la resolució

62. Acords marc: àmbit i límits, procediment de celebració, adjudicació de contractes basats.

63. Òrgans de contractació en les entitats locals

64. Mesa de contractació en les entitats locals

65. Mitjans de comunicació utilitzables en els procediments de contractació del sector públic

Mollerussa, a la data de signatura electrònica
El Vicepresident

Jordi Martínez Atero

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 208 · Núm. edicte 8944 · Data 30-10-2026 · CVE BOP-2026_0_208_8944 · Pàg. 25-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Document signat per Jordi Martinez Atero - DNI (TCAT)
en data 26/10/2026

Diputació de Lleida

Signat per:
Diputació de Lleida