Consell Comarcal de l'Alt Urgell

ANUNCI DE CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/NA PER PROGRAMES MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DEL PROJECTE NODES D'ENERGIA TERRITORIAL (NET) I CREACIÓ DE BORSA

Núm. exp. 1651/2026

En data 3 de novembre de 2026 la Junta de Govern Local ha aprovat la convocatòria i les bases específiques per a la selecció d'un/a funcionari/ària interí/na per Programes mitjançant concurs oposició d'un lloc de treball de tècnic/a del Projecte Nodes d'Energia Territorial (NET) i creació de borsa.

Mitjançant aquest anunci es fa pública la convocatòria i les bases corresponents.

Forma de presentació. La presentació de la sol·licitud es realitzarà mitjançant el model d'instància que s'especifica en aquestes bases (Annex 1)

Lloc de presentació. La presentació es farà al Registre electrònic del Consell Comarcal https://ccalturgell.eadministracio.cat/catalog/t/b555d3b9-99c1-4ffc-872c-d25b5b5ae206 o bé de forma presencial a la seu de l'ens, o bé mitjançant alguna de les formes assenyalades a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú.

Termini de presentació de sol·licituds. Les persones aspirants disposaran del termini de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de la darrera publicació de la convocatòria en un d'aquests butlletins: Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP) o el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)

Formen part d'aquest anunci:

-Annex 1 Bases del procés selectiu
-Annex 2 Model d'instància
-Annex 3 Temari

La Seu d'Urgell, 6 de novembre de 2026

Josefa Lladós Torrent
La presidenta

Es publiquen les bases següents:

BASES PER A LA SELECCIÓ DE FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/NA PER PROGRAMES MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DEL PROJECTE NODES D'ENERGIA TERRITORIAL (NET) I CREACIÓ DE BORSA

Núm. exp. 1651/2026

ANNEX 1: CARACTERÍSTIQUES DE LA CONVOCATÒRIA I REQUISITS I DEFINICIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9460 · Data 12-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9460 · Pàg. 1-15 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

L'objecte de la convocatòria és la selecció pel procediment de **CONCURS OPOSICIÓ PER UN/A TÈCNIC/A DEL PROJECTE NODES D'ENERGIA TERRITORIAL**

LES CARACTERÍSTIQUES DE LA CONVOCATÒRIA SON:

Denominació del lloc de treball: Tècnic/a del projecte de nodes d'energia territorial.
Número de places convocades: 1
Classe de personal: Funcionari interí per programes
Escala: Administració especial, escala tècnica
Grups de titulació: Un tècnic/a de transició energètica A2, nivell 22
Jornada: completa de dilluns a divendres
Horari: matí i tarda, a distribuir segons les necessitats del servei
Durada: la seva durada serà coincident amb el desenvolupament del Programa, en cap cas superior als 3 anys, prorrogable per un any més, i s'establirà un període de prova inicial de sis mesos.
Sistema de selecció: Concurs-Oposició lliure, mitjançant convocatòria al BOP i al DOGC.
Retribució inicial: Retribucions inicials es fixen per una dedicació del 100%. Amb estructura salarial assimilable als funcionaris, concretament: Nivell A2, CD 22, CE 375 punts de la RLT 441,99 €/mes jornada complerta, sense perjudici d'increments salarials que prevegin els pressupostos de la corporació.
Finançament: La despesa associada a aquest projecte té cofinançament de la Diputació de Lleida i de l'ICAEN dins el projecte Nodes d'Energia Territorial (NET), així com dels ajuntaments de la comarca,
Borsa: Sí

BASE 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la cobertura interina, pel sistema de concurs oposició, d'una plaça de del projecte de nodes d'energia territorial del Consell Comarcal, pertanyent a l'escala d'administració especial, escala tècnica, corresponent al grup A2.

Un altre objectiu d'aquesta convocatòria i procés selectiu és la creació d'una borsa de treball de tècnics per a la cobertura temporal de places i/o llocs vacants de funcionaris/àries que es produeixin, amb funcions definides/considerades compatibles i adients amb l'esmentada titulació superior.

BASE 2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

- Informació a la ciutadania sobre la implantació d'energies renovables.
- Sensibilització als centre educatius, sobre l'eficiència energètica i l'ús d'energies renovables.
- Dinamització de les comunitats energètiques, tant al sector públic com al sector residencial.
- Suport tècnic en la gestió de les instal·lacions renovables als equipaments municipals.
- Suport tècnic en la contractació amb la comercialitzadora dels subministraments d'autoconsum municipals.
- Dur a terme actuacions d'informació, formació i assessorament als comerços i al sector residencial, per garantir els drets com a consumidors d'energia.
- Suport tècnic als municipis en la redacció dels plecs de les instal·lacions d'autoconsum.
- Suport tècnic en la redacció dels PAESC.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9460 · Data 12-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9460 · Pàg. 2-15 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Àmbit d'acció del lloc de treball

- Comunicats energètiques d'utilitat pública : acció d'acompanyament als ajuntaments per a la seva constitució
- Cessió de sòl públic per a projectes locals : acció d'identificació de sòl i estructurar-ne les cessions
- Participació local : acció per tenir capacitat tècnica per exercir-la
- Autoconsum simplificat i en sòl industrial : Accions de desplegament a polígons (PAES)
- Primera regulació de l'emmagatzematge : Accions pilots amb la UdL i l'Energy Hab Lab
- Estructura territorial de l'ECAEN : accions per ser la contrapart local que hi doni capil·laritat

BASE 3. NOMBRE DE PLACES

Una (1) i creació de borsa

BASE 4. CATEGORIA PROFESSIONAL

Funcionari/ària, administració especial, escala tècnica, A2.

BASE 5. RETRIBUCIONS

Bàsiques: A2.
Complement de destinació: 22.
Complement específic: 375 punts de la RLT 441,99 €/mes

BASE 6. DURADA DE LA RELACIÓ

Funcionari/ària interí amb una durada màxima de 3 anys, amb pròrroga d'un any més. Règim funcionarial vinculat a Estatut del Empleat Públic.

BASE 7. CONDICIONS GENERALS D'ADMISSIÓ AL PROCÉS SELECTIU

Els requisits establerts en aquesta base s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant el procés selectiu.

Per ser admeses al procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola segons l'establert a l'annex del Real Decret 543/2001, de 18 de maig, sobre accés al treball públic de l'Administració General de l'Estat i dels seus organismes autònoms públics de nacionals d'altres Estats als que els sigui d'aplicació el dret a la lliure circulació.

b) Tenir complerts els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) Tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i funcions del lloc de treball (No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9460 · Data 12-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9460 · Pàg. 3-15 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

incompatible amb l'exercici de les funcions) Aquest requisit (capacitat i no patiment de malaltia que inhabiliti per a l'exercici de la professió) s'haurà d'acreditar abans de prendre possessió per l'aspirant que resulti proposat i es farà constar per declaració a la instància de sol·licitud de prendre part al procés selectiu mitjançant certificat mèdic oficial

d) Tenir, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds, alguna de la titulació universitària de grau, llicenciatura o diplomatura en energies renovables, eficiència energètica, enginyer tècnic, arquitecte tècnic, ambientòleg, enginyer ambiental o titulació equivalent.
Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent homologació o del certificat d'equivalència.

e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques o càrrecs públics per resolució judicial.

f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C1 de la Junta Permanent de Català o algun dels certificats o títols equivalents esmentats a l'annex del Decret 14/1994, de 8 de febrer (DOGC 1859 d'11.2.94) de la Generalitat de Catalunya. Si no es pot acreditar formalment mitjançant qualsevols dels certificats esmentats, s'haurà de fer prova de català específica al Consell Comarcal, que serà convocada per els aspirants admesos que es trobin en aquesta situació de no disponibilitat de certificat.

g) Acreditar coneixement de llengua castellana: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C1. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

a) Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat espanyol.
b) Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C1 o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.
c) També estan exemptes de acreditació les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial, o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

h) Estar en possessió del carnet de conduir B1.

Els requisits establerts en aquesta base s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds. El requisit de la lletra c) es farà constar per declaració a la instància de sol·licitud de prendre part al procés selectiu.

BASE 8. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies, dirigides a la presidència, s'han de presentar al Registre electrònic del Consell Comarcal (seu electrònica) o al Registre presencial d'entrada, o bé mitjançant alguna de les formes assenyalades a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú, durant el termini de 20 dies hàbils, comptats a partir del següent a l'últim de la publicació del corresponent anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i Butlletí Oficial de la província, juntament amb els documents a què es refereix la base 9, i a l'annex 1 d'aquestes bases.
Al les instàncies els aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base 7 de la convocatòria del procés selectiu.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9460 · Data 12-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9460 · Pàg. 4-15 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Consentiment al tractament de dades personals: amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Alhora, les persones aspirants donen el consentiment per tal que l'òrgan convocant faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa. Si amb la presentació de les instàncies de sol·licitud s'incorpora la documentació fefaent del compliment de les acreditacions exigides en aquesta convocatòria, s'entendrà implícita la denegació de l'autorització del sol·licitant a l'òrgan convocant a realitzar les comprovacions d'ofici.

BASE 9. DOCUMENTS A PRESENTAR

a) Instància dirigida a la presidència (annex 1)
b) Còpia de la titulació acadèmica que dona accés a la prova.
c) Còpia del carnet de conduir B
d) Còpia del certificat de nivell C1 de català, llevat dels supòsits que facin la prova d'aptitud prèvia.
e) Còpia de la vida laboral i certificats de serveis prestats a l'administració
f) Currículum Vitae del concursant que haurà de contenir, a més de les dades que desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador, la següent documentació:
g) Còpia dels certificats dels mèrits de formació
h) Documents acreditatius dels mèrits al·legats.

No es valorarà cap mèrit al·legat que no vingui degudament certificat o justificat.

BASE 10. LLISTA D'ADMESOS I EXCLOSOS:

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència, un cop comprovades les condicions dels aspirants per poder accedir al procés selectiu, aprovarà i publicarà al tauler d'anuncis la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, disposant-se d'un termini de 10 dies hàbils per presentar al·legacions.

La data prevista per a la constitució del tribunal qualificador i la celebració de les proves del concurs es fixarà per Decret i es farà públic a través del taulell d'edictes comarcal. Els aspirants que figurin en la llista d'admesos, una vegada publicada al Tauler d'edictes del Consell, tenen l'obligació i responsabilitat de conèixer el dia, l'hora i lloc de celebració de les proves d'oposició.

Cas que no es presentin al·legacions, l'aprovació inicial s'elevarà a definitiva. Cas que es presentin al·legacions, es resoldran per part de la presidència i aprovarà i publicarà al tauler d'anuncis la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

BASE 11. DESIGNACIO DEL TRIBUNAL

La composició del tribunal serà la següent:

President/a: un/a funcionari/ària o personal laboral fix del Consell Comarcal
Vocals: Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Un/a funcionari/ària o personal laboral fix del Consell Comarcal

Secretari/a: Un/a funcionari/ària del Consell Comarcal

El tribunal que es designi es nomenarà per Decret de Presidència i es publicarà al taulell

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9460 · Data 12-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9460 · Pàg. 5-15 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

d'anuncis comarcal.

Els membres del tribunal estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/201, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i no en poden ser nomenats membres persones col·laboradores o assessores d'aquests que hagin realitzat tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria.

A partir de la seva constitució, el tribunal, per actuar, requerirà la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents, inclosos el president o la presidenta i el secretari o la secretària.

El tribunal que actuï en aquest procés selectiu, a l'efecte de les indemnitzacions per raó del servei en concepte d'assistències, està inclòs en les que preveu l'article 24 del Decret 138/2008, de 8 de juliol (DOGC núm. 5170, de 10.7.2008).

BASE 12. PROCÉS SELECTIU: CONCURS – OPOSICIÓ

El procés selectiu constarà de les fases següents: la fase d'oposició i la fase de concurs

12.1. FASE D'OPOSICIÓ (40 punts)

Aquesta fase estarà formada per les una prova assenyala en aquestes bases, que serà obligatòria i eliminatòria.

El Tribunal Qualificador podrà determinar la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas la correcció de la prova o de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

Exercici teòric-pràctic (40 punts)

Es desenvoluparà per escrit i consistirà en el desenvolupament d'un màxim de 3 supòsits teòric-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 temps per realitzar la prova serà d'un màxim de 2 hores.

El tribunal podrà demanar la defensa verbal dels casos pràctics plantejats.

El tribunal atorgarà una puntuació de fins a 40 punts. Caldrà obtenir un mínim de 20 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.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9460 · Data 12-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9460 · Pàg. 6-15 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Les persones que superin la fase d'oposició passaran a formar part de la borsa

12.2. FASE DE CONCURS – VALORACIÓ DE MÈRITS (20 punts)

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits relacionats i acreditats per les persones que hagin superat l'oposició, d'acord amb el barem d'aquesta convocatòria.
En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

A) FORMACIÓ (màxim 5 punts)

A.1. Altres llicenciatures o graus diferent de la titulació d'accés en matèries relacionades amb el lloc de treball: 1 punt.

A.2. Altres títols universitaris, entenent-se per tals aquells que tingui validació d'una universitat, en matèries relacionades amb el lloc de treball
- Mestratge: 0,75 punts
- Postgrau: 0,50 punts

A.3. Cursos sobre matèries relacionades directament amb el lloc de treball. En aquest apartat només es tindran en compte cursos dels últims 15 anys
- D'entre 5 fins a 20 hores: 0,10 punts
- D'entre 20 i 40 hores: 0,20 punts
- De més de 40 hores i fins a 60: 0,30 punts
- De més de 60 hores: 0,40 punts

A.4. ACTIC: només es comptabilitzarà el nivell més alt que s'acrediti
- Nivell bàsic: 0,10 punts
- Nivell mitjà: 0,20 punts
- Nivell avançat: 0,30 punts

A.5. Nivell de llengua catalana: nivell superior a l'exigit
- Nivell C2 de llengua catalana: 0,30 punts

B) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 10 punts)

B.1. Per serveis prestats a l'administració local realitzant les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria com a funcionari/a de carrera, personal interí o personal laboral, de la mateixa categoria o superior, a raó de 0,30 punts per mes treballat.

B.2. Per serveis prestats al sector públic (altres administracions públiques o agències de caràcter públic, societats amb capital 100% públic, organismes públics en general que no són administracions locals), realitzant les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria com a funcionari/a de carrera, personal interí o personal laboral, de la mateixa categoria o superior, a raó de 0,20 punts per mes treballat.

B.3. Per serveis prestats en l'àmbit de l'empresa privada realitzant les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, en la mateixa categoria o superior, a raó de 0,15 punts per mes treballat.

L'experiència laboral s'ha d'acreditar amb la vida laboral acompanyada de:
- pel cas d'administracions públiques certificat de serveis prestats o certificat que

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9460 · Data 12-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9460 · Pàg. 7-15 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

determini el lloc de treball ocupat als efectes de determinar que les tasques siguin pròpies del lloc de treball que es convoca.
- pel cas d'empreses privades certificat de l'empresa indicatiu de les tasques realitzades i contracte de treball als efectes de determinar que les tasques siguin pròpies del lloc de treball que es convoca o contractes laboral on s'indiquin les tasques realitzades.

Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs. Només s'hauran d'annexar els documents acreditatius dels mèrits assolits fora de l'àmbit del Consell Comarcal de l'Alt Urgell.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que aclareixi la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

En cap cas es valorarà com a mèrit allò que s'hagi valorat com a requisit.

C) ENTREVISTA (màxim 5 punts)

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.

El Tribunal Qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits i la entrevista per competència al tauler d'anuncis del Consell Comarcal.

Al·legacions
Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

Les al·legacions s'hauran de presentar mitjançant una instància per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d´octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i, a l'hora de formular la reclamació corresponent, l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada al registre del Consell Comarcal de l'Alt Urgell.

BASE 13. RESULTAT DEL PROCÉS SELECTIU I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal farà pública, al tauler d'edictes electrònica de la corporació, la relació provisional de persones aspirants aprovades, ordenades per puntuació final obtinguda, i efectuarà la proposta de nomenament i d'ordenació de la borsa de treball.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9460 · Data 12-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9460 · Pàg. 8-15 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, el següent ordre:

1. en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació a la fase d'oposició.
2. en segon lloc a favor de la persona que pugui haver acreditat una discapacitat no invalidant per a l'exercici de la professió.

El Tribunal efectuarà la proposta de nomenament en favor de l'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació i l'elevarà a la presidència perquè resolgui el concurs-oposició.

BASE 14. NOMENAMENT I PERÍODE DE PROVA

Per resolució de presidència es nomenarà funcionari interí al candidat que hagi obtingut més puntuació en el procés selectiu.

Un cop prengui possessió, s'estableix un període de prova de 6 mesos per garantir la idoneïtat del/ de la candidat/a la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius.

BASE 15. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

La borsa de treball que es constitueixin mitjançant aquest procés selectiu té com a finalitat cobrir llocs de treball de Tècnic A2 per llocs de treball assimilables al de la convocatòria present, al Consell Comarcal de l'Alt Urgell.

La borsa de treball tindrà una vigència inicial de quatre anys, a comptar des de la seva publicació, i podran ser prorrogades per un any addicional, si les necessitats ho requereixen, mitjançant resolució expressa.

En cas que s'esgoti el nombre de persones disponibles abans de la finalització del termini de vigència, el CCAU podrà convocar un nou procés selectiu. La constitució d'una nova borsa deixarà sense efecte qualsevol altra anterior vinculada als mateixos perfils professionals.

Quan es detecti una vacant, necessitat de contractació temporal o situació urgent i inajornable, el procediment serà el següent:

Selecció de persones candidates

- Si la plaça sol·licitada requereix una titulació específica, l'àrea de Recursos Humans del Consell Comarcal només contactarà amb aquelles persones aspirants que compleixin aquest requisit.
- Si no es requereix cap perfil específic, es contactarà amb les persones aspirants seguint l'ordre de prelació de cada borsa.

Procediment de contacte

- El contacte amb les persones aspirants es farà inicialment per correu electrònic, i si calgués, també per via telefònica i comunicació electrònica.
- Les persones aspirants disposaran de 3 dies hàbils per acceptar o rebutjar l'oferta.
- La manca de resposta dins aquest termini es considerarà com a renúncia tàcita a l'oferta.
- En cas de renúncia o manca de resposta, es contactarà amb la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la borsa, i així successivament.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9460 · Data 12-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9460 · Pàg. 9-15 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

La persona aspirant que rebutgi per segona vegada una proposta de contractació o nomenament, passarà a ocupar la darrera posició de la borsa corresponent.

Les persones integrants de la borsa podran sol·licitar passar voluntàriament a la situació d'inactivitat temporal pel període que considerin oportú.

La sol·licitud s'haurà de formalitzar per escrit presentat per instància al Registre del Consell Comarcal. Durant aquest període, la persona no serà convocada per cap oferta de treball.

Quan una persona aspirant s'incorpori, mitjançant la mateixa borsa de treball, deixarà d'estar disponible per a noves ofertes fins a la finalització de la relació laboral o bé fins que resti un mes o menys per a la seva finalització. No obstant això, en el cas que la persona aspirant sigui contractada per cobrir una vacant fins a la provisió definitiva de la plaça, podrà continuar activa a la borsa de treball, sempre que ho notifiqui expressament per escrit.

Un cop finalitzada la vinculació, la persona recuperarà la mateixa posició que ocupava en el moment d'accedir a l'entrevista.

Valoració negativa de l'organisme receptor: En els casos en què, en finalitzar la relació laboral, l'organisme receptor emeti un informe negatiu sobre la persona aspirant, aquesta passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa.

Si la persona rep tres informes negatius, serà exclosa definitivament de la borsa de treball.

BASE 16. RÈGIM DE SERVEIS I INCOMPATIBILITATS

El personal seleccionat, ja sigui en règim de personal funcionari interí o de personal laboral temporal, desenvoluparà les funcions atribuïdes al lloc de treball assignat, d'acord amb el perfil professional, la naturalesa del servei i les instruccions de l'òrgan competent.

En l'exercici de la funció pública, serà d'aplicació el règim jurídic establert per:

- La Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- El Reial decret 598/1985, de 30 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament sobre incompatibilitats.
- El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).
- La normativa autonòmica i local que sigui d'aplicació.

D'acord amb aquest marc normatiu, el personal no podrà exercir cap altra activitat pública o privada que sigui incompatible amb les funcions del lloc de treball, llevat que obtingui la corresponent autorització administrativa de compatibilitat, prèviament a l'inici de l'activitat.

Qualsevol activitat externa haurà de comunicar-se degudament a l'àrea de Recursos Humans i estar subjecta a les condicions i limitacions que estableixi la normativa.

Pel que fa a la jornada, l'horari i la resta de condicions de prestació de serveis, tant el personal funcionari com el personal laboral s'ajustaran al que determinin els acords, resolucions i disposicions dictades per l'òrgan competent de l'organisme o entitat contractant en exercici de les competències d'organització i gestió dels recursos humans.

BASE 17. IMPUGNACIÓ

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9460 · Data 12-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9460 · Pàg. 10-15 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments de personal i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la Presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la Presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

BASE 18. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I PUBLICITAT DEL PROCÉS

Les dades personals de les persones participants en aquest procés selectiu seran tractades d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

La finalitat del tractament és la gestió de la participació en el present procés selectiu i, si escau, en la borsa de treball que se'n pugui derivar.
Les dades de les persones no seleccionades es conservaran durant un termini màxim de dos anys des de la finalització del procés, amb la finalitat d'atendre possibles reclamacions o recursos. Transcorregut aquest termini, seran suprimides o anonimitzades. Les dades de la persona finalment seleccionada s'incorporaran a l'expedient personal corresponent i es conservaran d'acord amb la normativa vigent en matèria de gestió documental i d'arxius.

En compliment del que estableix la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern, la informació relativa al desenvolupament del procés selectiu, incloent-hi les llistes provisionals i definitives de persones admeses i excloses, les qualificacions de les diferents proves, les actes del tribunal i la resolució final, es farà pública a la seu electrònica i/o al tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Maresme, amb indicació exclusivament de les dades imprescindibles per a la identificació de les persones aspirants i garantint, en tot moment, el respecte als drets de protecció de dades.

Les persones participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació i portabilitat de les seves dades adreçant-se al/a la Delegat/da de Protecció de Dades del CCM, mitjançant el formulari disponible a la seu electrònica.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9460 · Data 12-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9460 · Pàg. 11-15 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Consell Comarcal de l'Alt Urgell

Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats local, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La Seu d'Urgell, a data de la signatura electrònica

La Presidenta
Josefina Lladós i Torrent

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9460 · Data 12-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9460 · Pàg. 12-15 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Consell Comarcal de l'Alt Urgell

ANNEX 2: MODEL DE SOL·LICITUD PER PRENDRE PART AL CONCURS – OPOSICIÓ DE TÈCNIC/A DEL PROJECTE NODES D'ENERGIA TERRITORIAL (NET)

Cognoms :	Nom:
DNI núm.:	
Adreça:	
Població:	CP:
Mòbil:	
e-mail:	

EXPOSO:
Vista la convocatòria publicada al BOP i al DOGC per a la selecció d'un **tècnic/a del projecte Nodes d'Energia Territorial** com a funcionari/ària interí/ina per programes del Consell Comarcal de l'Alt Urgell

En relació als requisits per ser admeses al procés selectiu requisits **DECLARO**:

- Tenir la nacionalitat espanyola o altre nacionalitat que l'habilita a participar al procés selectiu.
- Tenir complerts els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Tenir el títol acadèmic de: .....
- No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions.
- No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques.
- Estar en possessió del carnet de conduir B.

En relació al coneixement de llengua catalana (nivell C) declaro:*(marcar una X al que procedeixi)*

☐ Tenir acreditats els coneixements de llengua catalana del nivell C
☐ No tenir acreditats els coneixements de llengua catalana de nivell C i per tant haver de fer prova específica per demostrar-los

En relació al coneixement de llengua castellana declaro:*(marcar una X al que procedeixi)*

☐ Tenir acreditats els coneixements de llengua castellana
☐ No tenir acreditats els coneixements de llengua castellana i per tant haver de fer prova específica per demostrar-los

Documentació que s'adjunta:

- Currículum vitae
- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia del títol acadèmic que dóna accés a la prova
- Fotocòpia del carnet de conduir B
- Fotocòpia del certificat del nivell C de català
- Fotocòpia de la documentació justificativa dels mèrits que s'al·leguen
- Certificat de vida laboral

SOL·LICITO:
Prendre part al concurs-oposició per a cobrir el lloc de tècnic/a del projecte de Nodes d'Energia Territorial del Consell Comarcal de l'Alt Urgell.
(Lloc i data)
Signatura

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9460 · Data 12-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9460 · Pàg. 13-15 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

ANNEX 3: Temari

1. La comarca. Organització i competències. Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.
2. Transició energètica a Catalunya. Situació actual i reptes. La transició energètica i l'emergència climàtica en el marc de l'Agenda 2030 i els ODS.
3. Diagnosi ambiental municipal. Aspectes estructurals i vectors ambientals. Sistemes d'indicadors ambientals. Agenda 21 local.
4. Estudis de viabilitat i projectes d'instal·lacions solars fotovoltaiques en edificis.
5. Real Decret 244/2019, de 5 de abril, pel qual es regulen les condicions administratives, tècniques i econòmiques d'autoconsum d'energia elèctrica.
6. Informació, educació, sensibilització i comunicació ambiental. Planificació, disseny,
    a. execució, seguiment i avaluació de campanyes i accions.
7. El Pacte Nacional per a la Transició Energètica de Catalunya.
8. Energies renovables. Descarbonització de l'economia. Energia eòlica. Biomassa.
    a. Energia aerotèrmica i geotèrmica.
9. Autoconsum. Captació, aprofitament i emmagatzematge elèctric de l'energia solar.
10. Estratègia SOLARCAT. Certificació de l'eficiència energètica d'edificis públics
11. El procediment administratiu comú. Fases
12. Aspectes principals de la Llei LCSP 9/2017, de 9 de novembre
13. Aspectes principals de la Llei 38/2006, de 17 de novembre, general de subvencions
14. Els pactes d'alcaldes i la planificació energètica municipal. El Pacte dels Alcaldes pel Clima i l'Energia. Els Plans d'Acció per a l'Energia Sostenible (PAES) i els Plans d'Acció per a l'Energia Sostenible i el Clima (PAESC)
15. Monitorització de consums i telegestió.
16. Comunitats energètiques locals.
17. El medi ambient. Concepte de desenvolupament sostenible i principals referents internacionals. El medi natural: espais de rellevància ambiental dins del terme municipal. Figures de protecció.
18. La gestió ambiental i el món local: instruments, eines i sistemes. El repartiment institucional de competències en matèria de medi ambient: ens locals municipals i supramunicipals.
19. Normativa forestal d'àmbit estatal i autonòmic. Plans tècnics de gestió forestal. L'administració forestal a Catalunya. Instruments d'Ordenació Forestal. Plans d'ordenació per a la conservació.
20. Biomassa i gestió forestal. Centres de transferència. Calderes i estufes.
21. La gestió forestal sostenible. Principals models, planificació, instruments i bones pràctiques, La gestió forestal encaminada a l'adaptació al canvi climàtic i a la conservació.
22. Adaptació al canvi climàtic. Estratègia catalana d'adaptació al canvi climàtic. Indicadors d'adaptació als impactes del canvi climàtic. Els Plans d'Adaptació al Canvi Climàtic.
23. Eficiència i estalvi energètic. El pacte dels alcaldes per a una energia sostenible local. El Pla d'Actuació per a l'Energia Sostenible (PAES).
24. Mesures d'eficiència energètica, d'estalvi i altres criteris ambientals a incorporar als diferents edificis i instal·lacions municipals. Criteris generals per a l'estalvi energètic en els edificis i en les instal·lacions publiques. L'energia reactiva. Codi tècnic de l'edificació: Document bàsic HE estalvi d'energia i secció HE 1 limitació de la demanda energètica. Auditories energètiques

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9460 · Data 12-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9460 · Pàg. 14-15 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

25. PLATER : Projecte del Pla Territorial Parcial d'Energies Renovables. Objectius, estat de la tramitació i contingut.
26. Instal·lacions elèctriques. Conceptes. Reglament electrotècnic de baixa tensió i instruccions complementaries: Instal·lacions d'enllaç. Instal·lacions interiors o receptores. Proteccions. Verificacions, aplicat a les diferents tipologies d'edificis municipals. Instal·lacions elèctriques en locals de publica concurrència, locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió. Prescripcions particulars.
27. Instal·lacions d'enllumenat públic. Criteris bàsics de dimensionat de les instal·lacions. Quadres de protecció, mesura i control. Elements bàsics de les instal·lacions. Proteccions contra contactes directes i indirectes. Normativa d'aplicació. Reglament d'Eficiència Energètica de les Instal·lacions d'Enllumenat Exterior. Contaminació lluminosa. Normativa d'aplicació.
28. Subministrament elèctric i de gas natural. Estructura del mercat energètic. Tarifes d'accés. Distribució i comercialització. Nous subministraments. Procediment de contractació. Mesura i control dels consums. Optimització de tarifes segons tipologia d'edificis. Maxímetre. Energia reactiva i millora del factor de potencia. Programes de comptabilitat i anàlisi energètica.
29. Les instal·lacions urbanes, rases i canalitzacions. Normativa d'aplicació. Sistemes constructius per a l'execució de les canalitzacions d'aigua. electricitat, gas i telecomunicacions. Seguretat en obres de construcció.
30. L'energia: les fonts d'energia i el seu impacte ambiental.
31. Energies renovables. Tipologies. Avantatges i inconvenients. Legislació. Experiències d'utilització. Difusió i promoció d'energies renovables. Xarxa de ciutats i pobles cap a la sostenibilitat.
32. Contractes per a la concessió de serveis. Elements clau. Infraccions i sancions a l'empresa.
33. Els projectes. Avantprojectes i estudis previs. Estructura del projecte. Memòria, plànols i plecs de condicions. El plec de clàusules administratives, generals i particulars. Pressupostos, estat d'amidaments. Informes de projectes
34. Contractes d'obres, contractes de serveis i subministraments. Procediments de contractació i tramitació. Procés de licitació. Plecs de condicions i criteris de valoració.
35. Els contractes de serveis aplicats als contractes de manteniment d'instal·lacions i edificis municipals. Manteniment normatiu, preventiu i correctiu. Criteris de racionalitat aplicats als contractes

Document signat per JOSEFINA LLADOS TORRENT (SIG)
en data 06/11/2026

Diputació de Lleida

Signat per:
Diputació de Lleida

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 217 · Núm. edicte 9460 · Data 12-11-2026 · CVE BOP-2026_0_217_9460 · Pàg. 15-15 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida