

ANUNCI DE CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE PROSPECCIÓ EMPRESARIAL (PER LA SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ PER PROGRAMES MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ)

Núm. exp. 1370/2026

En data 12 d'agost de 2026 la Junta de Govern Local ha aprovat la convocatòria i les bases específiques per una borsa de treball de Tècnic/a de prospecció empresarial, com a personal funcionari interí.

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 3)

Lloc de presentació.

La presentació es farà al Registre electrònic del Consell Comarcal <https://www.seu-e.cat/ca/web/ccalturgell/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>, 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) i Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Formen part d'aquest anunci:

- Annex 1 Característiques de la convocatòria, requisits i definició del lloc de treball
- Annex 2 Procés selectiu i valoració de mèrits
- Annex 3 Model instància
- Annex 4 Temari

La Seu d'Urgell, 12 d'agost de 2026

Josefa Lladós Torrent
La presidenta

BASES ESPECÍFIQUES PER LA CREACIÓ DE BORSSES DE FUNCIONARIS/ÀRIES INTERINS/ES PER PROGRAMES MITJANÇANT CONCURS - OPOSICIO DE TÈCNICS/QUES DE PROSPECCIÓ EMPRESARIAL I CAPTACIÓ DE TALENT

Núm. exp. 1370/2026

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

1.1. OBJECTE I CARACTERÍSTIQUES DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la creació de borses de tècnics/ques de prospecció empresarial i captació de talent, adscrit a l'àrea de promoció econòmica i desenvolupament local del Consell Comarcal de l'Alt Urgell, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

Les borses corresponen als perfils següents:

- Borsa de tècnics/ques de prospecció empresarial i desenvolupament econòmic (acció

1.1-01).

- Borsa de tècnics/ques de prospecció empresarial, captació i retenció de talent (acció 1.1-02).

Les característiques de la convocatòria són:

- **Nombre de places:** Borsa
- **Denominació de la corporació:** Consell Comarcal de l'Alt Urgell.
- **Denominació del lloc de treball:** Tècnic/a de prospecció empresarial (A1)
- **Escala:** Administració especial. **Subescala:** Tècnica.
- **Adscripció:** Promoció econòmica i desenvolupament local
- **Sistema de selecció:** Concurs-oposició, amb publicació de la convocatòria al DOGC, al BOP de Lleida i a l'e-Tauler del Consell Comarcal.
- **Període de prova:** 2 mesos.
- **Lloc de treball:** Centre Empresarial i Tecnològic de l'Alt Pirineu (CETAP), la Seu d'Urgell.
- **Lloc de treball:** La Seu d'Urgell.
- **Jornada laboral:** Jornada completa (100%).
- **Horari:** Principalment en horari de matí, amb disponibilitat puntual per adaptar-se a les necessitats del servei (tardes i caps de setmana).
- **Grup de cotització:** 02
- **Retribució inicial:** corresponent al grup A1, complement de destí 22 i complement específic corresponent a 400 punts de la RLT (471,48 euros/mes).

Descripció genèrica del lloc de treball: El/la tècnic/a de prospecció empresarial realitzarà prospecció activa del teixit productiu de l'Alt Urgell mitjançant visites i contacte directe amb les empreses, amb l'objectiu de detectar necessitats, oferir assessorament tècnic i impulsar actuacions de desenvolupament econòmic, ocupació i talent.

En funció del perfil assignat, l'assessorament s'orientarà principalment a:

- Desenvolupament econòmic i empresarial (acció 1.1-01): diagnosi empresarial, competitivitat, consolidació, finançament, inversió, innovació, emprenedoria i accés a recursos i programes de suport.
- Ocupació i talent (acció 1.1-02): necessitats de personal, definició de perfils professionals, captació i selecció, qualificació, formació, desenvolupament i fidelització del talent.

Ambdós perfils desenvoluparan també actuacions de coordinació amb administracions, serveis d'ocupació, centres formatius i agents socioeconòmics del territori d'acord amb el pla de treball específic assignat.

- **Competències bàsiques:**

Competències bàsiques comunes:

- Coneixement del teixit empresarial i socioeconòmic i del mercat de treball. Capacitat per realitzar prospecció empresarial activa, identificar empreses, establir-hi contacte i generar relacions de confiança.
- Capacitat per detectar i diagnosticar necessitats empresarials i transformar-les en propostes d'actuació.
- Capacitat d'assessorament, derivació i seguiment de les empreses.
- Coneixement dels recursos, serveis i programes de suport a empreses, ocupació i desenvolupament local.
- Capacitat d'anàlisi, elaboració d'informes i seguiment d'indicadors.

Competències específiques del perfil de desenvolupament econòmic: coneixements de gestió i diagnosi empresarial, competitivitat, finançament empresarial, inversió,

emprenedoria, innovació i consolidació empresarial.

Competències específiques del perfil d'ocupació i talent: coneixements de recursos humans, mercat laboral, definició de perfils professionals, selecció i captació de personal, gestió per competències, formació i desenvolupament i fidelització del talent.

- **Competències transversals:** iniciativa i proactivitat en el contacte amb empreses; capacitat de comunicació, escolta, negociació i generació de confiança; orientació a l'empresa i a resultats; autonomia i capacitat resolutiva; capacitat de treball en xarxa i coordinació; adaptabilitat i disponibilitat per al treball de camp i el desplaçament pel territori.

1.2. MISSIÓ I DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1.2.1. Missió

Impulsar el desenvolupament econòmic i l'ocupació de l'Alt Urgell mitjançant la prospecció activa del teixit empresarial, la detecció i diagnosi de les seves necessitats, l'assessorament a les empreses i la coordinació amb els agents socioeconòmics del territori, en el marc del programa Treball a les Comarques del servei públic d'ocupació de Catalunya (SOC).

Les funcions específiques s'adaptaran al pla de treball corresponent a cadascun dels perfils professionals objecte de les borses.

1.2.2. Descripció de les funcions del lloc de treball:

El/la tècnic/a de prospecció empresarial desenvoluparà actuacions orientades a reforçar la competitivitat empresarial, el desenvolupament econòmic, l'ocupació i el talent de l'Alt Urgell.

Amb caràcter general, li correspondrà:

Prospecció empresarial i diagnosi territorial

- Realitzar prospecció activa mitjançant visites, entrevistes i contacte directe amb empreses i agents del territori.
- Detectar i analitzar necessitats, oportunitats i reptes empresarials.
- Sistematitzar la informació obtinguda i elaborar diagnòstic, informes i propostes d'actuació.

Assessorament i suport tècnic

- Assessorar i acompanyar les empreses d'acord amb el perfil assignat:
 - **Perfil de desenvolupament econòmic:** gestió i diagnòstic empresarial, competitivitat, finançament, inversió, innovació, emprenedoria i consolidació empresarial.
 - **Perfil d'ocupació i talent:** necessitats de personal, definició de perfils professionals, captació i selecció, qualificació, formació, desenvolupament i fidelització del talent.
- Identificar recursos, programes i serveis adequats a les necessitats detectades i facilitar-ne l'accés o derivació.
- Impulsar actuacions que donin resposta a les necessitats empresarials detectades.

Coordinació i dinamització territorial

- Coordinar-se amb administracions, serveis d'ocupació, centres educatius, entitats formatives i agents socioeconòmics.
- Participar en espais de cooperació i governança territorial.
- Organitzar i dinamitzar reunions, jornades i altres actuacions vinculades al projecte assignats.

Gestió i seguiment del projecte

- Elaborar la documentació tècnica i de seguiment de les actuacions. Gestionar els indicadors d'execució i resultats.
- Donar suport a la justificació tècnica i administrativa dels programes.
- Desenvolupar altres funcions relacionades amb el lloc de treball que li siguin encomanades dins l'àmbit de les seves competències.

1.2.3. Competències necessàries

Competències bàsiques:

- Coneixement del teixit empresarial, del mercat de treball i de les polítiques de desenvolupament local.
- Coneixement dels recursos i instruments de promoció econòmica, empresa, ocupació, formació i emprenedoria.
- Capacitat per desenvolupar prospecció empresarial activa, establir contacte amb empreses i detectar i diagnosticar les seves necessitats.
- Capacitat d'assessorament i acompanyament empresarial en els àmbits vinculats al perfil professional assignat.
- Capacitat per transformar les necessitats detectades en propostes, actuacions o derivacions a recursos especialitzats.
- Capacitat d'anàlisi, elaboració d'informes, gestió de projectes i seguiment d'indicadors.
- Domini del català i del castellà, oral i escrit.
- Coneixements d'ofimàtica i eines digitals de gestió.
- Permís de conduir B i disponibilitat per desplaçar-se pel territori

Competències transversals:

- Iniciativa i proactivitat en el contacte i la relació amb les empreses.
- Capacitat de comunicació, escolta, negociació i generació de confiança.
- Orientació a les empreses, al servei públic i als resultats.
- Autonomia, capacitat analítica i resolució de problemes.
- Capacitat de treball en equip, coordinació i treball en xarxa.
- Adaptabilitat, flexibilitat i predisposició al treball de camp i al contacte directe amb el teixit empresarial.

1.2.4. 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 perquè 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. L'acreditació de la documentació en la presentació de la sol·licitud en els registres de qualsevol de les oficines previstes en la convocatòria implicarà la denegació de l'autorització a l'òrgan convocant a realitzar les comprovacions d'ofici.

1.3. REQUISITS NECESSARIS PER FORMAR PART DE LA BORSA

1.3.1. Requisits generals

1r. Bases generals del Consell Comarcal, publicades al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8877 de 17 de març de 2023.

2n. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva

presentació, un cop superat el procés selectiu i abans de la presa de possessió.

Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de tècnic/a en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, un cop superat el procés selectiu i abans de la presa de possessió.

1.3.2. Requisits específics

Titulació requerida: Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau o llicenciatura en alguna de les titulacions següents:

- Administració i Direcció d'Empreses (ADE)
- Economia
- Comerç i Investigació de Mercats
- Relacions Laborals i Recursos Humans
- Ciències del Treball
- Psicologia (preferentment en l'àmbit de les organitzacions o els recursos humans)
- Dret
- Filosofia, política i economia
- International Business Economics
- Negocis i Màrqueting Internacionals

També podran participar les persones que estiguin en possessió d'una altra titulació universitària oficial directament relacionada amb les funcions del lloc de treball, sempre que s'acrediti una experiència professional mínima de dos anys en els àmbits del desenvolupament econòmic, la promoció empresarial, l'ocupació, la prospecció empresarial o la gestió del talent, o que estiguin en possessió d'una altra titulació universitària i un màster universitari oficial o postgrau relacionat amb els estudis del punt anterior.

Nivell de català: Acreditar el coneixement de llengua catalana de nivell C1 (suficiència), d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

Permís de conduir: Estar en possessió del permís de conduir classe B, vigent, i disposar de disponibilitat per desplaçar-se pels diferents municipis de la comarca per raó del servei.

Demandant d'ocupació: Estar inscrit/a com a demandant d'ocupació o de millora d'ocupació al servei públic d'ocupació de Catalunya (SOC), com a màxim en el moment del nomenament, sempre que aquest requisit sigui exigible d'acord amb les condicions del programa subvencionat.

1.4. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per a prendre part en el concurs, en les que els i les aspirants declararan que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases i convocatòria, llevat d'aquelles que assenyalin en el model d'instància, s'adreçaran a la presidència del Consell Comarcal.

Presentació: es presentaran en el registre general, físic o electrònic, de l'entitat:

- Físicament: Passeig de Joan Brudieu, 15, 25700 la Seu d'Urgell, en dia i hores hàbils d'oficina
- Electrònicament: a través de la seu electrònica
<https://www.seu-e.cat/ca/web/ccalturgell/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>

Termini: el termini per presentar les sol·licituds és de **vint dies hàbils** a partir de l'endemà de la

publicació de la última de les convocatòries als diaris oficials (Butlletí Oficial de la Província de Lleida o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya).

Forma: les sol·licituds s'hauran de presentar d'acord amb el model normalitzat que es troba com annex 3 d'aquestes bases. Cas que es tramiti a través de la Seu electrònica caldrà adjuntar el model de l'annex 3, signat electrònicament, a la instància genèrica.

En dites instàncies els aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria de les borses; escollir si volen formar part d'una de les borses o de les dues; que no pateixen cap malaltia ni estan afectats per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions; i que no han estat separats, mitjançant expedient disciplinari, del servi de qualsevol de les administracions públiques ni estan inhabilitats per a l'exercici de les funcions públiques.

Documentació a presentar

- Instància dirigida a la Presidència (el model d'instància s'annexa a aquestes bases, annex 3).
- Titulació acadèmica exigida com a requisit
- Certificat de nivell C1 de català.
- Permís de conduir.
- Currículum vitae.
- Certificats i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats.
- Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Contractes laborals o certificats de serveis prestats de les administracions públiques.

Justificació dels mèrits: Tots els mèrits s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels diplomes o certificats corresponents, originals o fotocòpies compulsades, expedits pels centres oficials competents. Aquests justificants hauran d'estar a disposició de la secretaria abans de la celebració del concurs perquè el Tribunal pugui valorar-los.

1.5. 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 concurs, publicarà al tauler d'anuncis la llista d'aspirants admesos i exclosos, disposant-se d'un termini de deu dies hàbils per presentar-hi al·legacions.

En el mateix anunci s'indicarà el dia, hora i lloc d'inici de les proves i la composició del tribunal. Els aspirants admesos seran convocats, en crida única. L'ordre d'actuació serà per ordre alfabètic.

ANNEX 2. PROCÉS SELECTIU I VALORACIÓ DE MÈRITS

La selecció de les persones aspirants es durà a terme mitjançant el sistema de concurs-oposició, d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les proves determinarà la seva exclusió del procés selectiu, llevat dels casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal.

El procés selectiu constarà de les fases següents:

1. Fase d'oposició.
2. Fase de concurs.

2.1. FASE D'OPOSICIÓ (màxim 10 punts)

La fase d'oposició té caràcter eliminatori i té per objecte avaluar els coneixements i, especialment, la capacitat d'anàlisi i d'aplicació pràctica necessaris per al desenvolupament de les funcions dels llocs de treball convocats.

Primera prova. Coneixements (màxim 2 punts)

Aquesta prova serà comuna per a les dues borses.

Consistirà en un qüestionari tipus test de 20 preguntes, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta, sobre els continguts de la part general del temari de l'Annex 4.

Cada resposta correcta puntuarà 0,10 punts. Les respostes incorrectes i no contestades no descomptaran puntuació.

El temps màxim per realitzar la prova serà de 45 minuts.

Per superar-la serà necessari obtenir una puntuació mínima d'1 punt sobre 2. La prova tindrà caràcter eliminatori.

Segona prova. Casos pràctics (màxim 8 punts)

Aquesta prova tindrà caràcter específic per a cadascuna de les dues borses:

- Borsa de tècnics/ques de prospecció empresarial i desenvolupament econòmic (acció 1.1-01).
- Borsa de tècnics/ques de prospecció empresarial, captació i retenció de talent (acció 1.1-02).

Les proves es realitzaran en moments diferenciats per permetre que una mateixa persona aspirant pugui participar en els processos corresponents a ambdues borses.

La prova consistirà en la resolució de dos supòsits pràctics, relacionats amb les funcions del perfil corresponent i amb els continguts de la part específica del temari de l'Annex 4.

Els supòsits podran plantejar situacions relacionades amb la prospecció empresarial, la detecció i diagnòstic de necessitats, l'assessorament tècnic, la coordinació amb agents del territori i la formulació de propostes d'actuació, adaptades a l'àmbit específic de cadascuna de les dues borses.

Es valorarà especialment:

- la capacitat d'anàlisi i diagnòstic;
- la identificació i priorització de necessitats;
- l'adequació i viabilitat de les solucions proposades;
- la capacitat d'assessorament i orientació a l'empresa;
- la justificació tècnica de les decisions adoptades;
- claredat, estructura i coherència de la resposta.

La durada màxima serà de **120 minuts** i cada supòsit es puntuarà sobre **4 punts**.

Per superar aquesta prova serà necessari obtenir una puntuació mínima de **4 punts sobre 8**. La prova tindrà caràcter eliminatori.

El tribunal podrà requerir a les persones aspirants una **breu exposició oral** de les solucions plantejades, amb la finalitat de valorar la seva capacitat de comunicació, argumentació i defensa tècnica de les propostes formulades.

2.2. FASE DE CONCURS (màxim 5 punts)

Es valoraran exclusivament els mèrits acreditats documentalment.

a) Formació (màxim 1,5 punts)

a.1) Formació general

Per estar en possessió d'altres titulacions universitàries o de postgraus relacionats amb les funcions del lloc que es convoca, amb el següent barem

- Per una titulació de grau, diplomatura o llicenciatura diferent de la d'accés: 1 punt
- Per màsters: 0,75 punts
- Per postgraus de més de 80 hores: 0'50 punts

a.2) Formació específica

Es valoraran les activitats formatives directament relacionades amb les funcions del lloc de treball, especialment en els àmbits de: desenvolupament local, promoció econòmica, empresa i competitivitat, recursos humans, selecció i captació de talent, ocupació, emprenedoria, innovació, gestió de projectes, dinamització territorial, coordinació institucional.

Es valoraran:

- Cursos de 10 a 20 hores: 0,10 punts.
- Cursos de més de 20 hores: 0,20 punts.

Només es tindran en compte les activitats formatives realitzades durant els darrers 10 anys.

a.3) Competències en tecnologies i comunicació (ACTIC)

- Certificat ACTIC nivell bàsic: 0,15 punts
- Certificat ACTIC nivell mig: 0,30 punts
- Certificat ACTIC nivell superior: 0,45 punts

a.4) Coneixements d'idiomes

- Certificat de nivell superior de català (C2): 0,50 punts - Certificat de coneixements específics de llenguatge jurídic català : 0,30 punts
- Certificats d'anglès i francès:
 - B2: 0,25 punts
 - C1: 0,40 punts
 - C2: 0,50 punts
- Certificats altres idiomes:
 - B1: 0,15 punts
 - C1 - C2: 0,25 punts

b) Experiència professional (màxim 2,5 punts)

Es valorarà l'experiència professional desenvolupada tant en administracions públiques com en empreses privades o entitats, sempre que les funcions estiguin directament relacionades amb el lloc convocat.

Es valoraran especialment experiències en prospecció empresarial, desenvolupament econòmic local, promoció econòmica, assessorament empresarial, ocupació, recursos humans, captació i desenvolupament del talent, emprenedoria, coordinació de projectes territorials.

b.1) Per experiència en administracions públiques en places del grup A (A1 i A2) fent funcions similars: la puntuació serà de 0,15 punts per cada mes complet treballat, fins a un màxim de 2,5

punts.

b.2) Per experiència en empreses privades fent funcions similars i amb grup de cotització 01 o 02: la puntuació serà de 0,10 punts per cada mes complet treballat, fins a un màxim de 2,5 punts.

c) Entrevista competencial (màxim 1 punt)

L'entrevista tindrà per objecte valorar l'adequació de la persona aspirant al perfil professional requerit i les competències necessàries per al desenvolupament de les funcions del lloc.

L'entrevista seguirà una metodologia estructurada comuna per a totes les persones candidates i podrà incloure preguntes situacionals i la resolució oral de casos pràctics.

Es valoraran especialment les competències següents:

- capacitat de comunicació i relació amb empreses;
- orientació al servei públic i al teixit empresarial;
- iniciativa i autonomia;
- capacitat analítica i de resolució de problemes;
- planificació i organització;
- treball en equip i cooperació amb els agents del territori;
- capacitat de negociació i generació de confiança;
- orientació a resultats.

La convocatòria de les entrevistes es publicarà a l'e-Tauler del Consell Comarcal.

Quan concorrin causes degudament justificades, el tribunal podrà autoritzar la realització de l'entrevista mitjançant videoconferència.

2.3. PUNTUACIÓ MÍNIMA

La fase d'oposició serà eliminatòria i caldrà obtenir una puntuació mínima de **5 punts sobre 10**.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

La puntuació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les dues fases.

Per formar part de a la borsa, caldrà haver obtingut una puntuació mínima de 5 punts del total de 15 punts.

2.4. TRIBUNAL

La composició del Tribunal ha de ser com a mínim de tres membres, i serà designada per la presidència del Consell Comarcal:

Titulars:

Presidenta	Tècnic/a del Consell Comarcal
Vocals	Representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
	Tècnic/a del Consell Comarcal, que farà les funcions de secretari/a

Suplents:

Presidenta	Tècnic/a del Consell Comarcal
Vocals	Representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
	Tècnic/a del Consell Comarcal, que farà les funcions de secretari/a

Les persones designades com a vocals a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya es nomenaran per Decret de Presidència i es publicarà al taulell 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 40/2011, 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 número 5170, de 10/7/2008).

2.5. BORSA

Un cop finalitzat el procés selectiu, el Tribunal efectuarà la proposta de creació de cada una de les borses per ordre de puntuació, i l'eleva a la Presidència del Consell perquè resolgui la creació de les borses.

Les borses serviran per cobrir possibles vacants de la mateixa categoria i especialitat durant els propers quatre anys.

2.5.1 Funcionament de la borsa

Les persones aspirants poden ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació, pel seu nomenament per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, durant la vigència de la borsa de treball. L'aspirant que sigui nomenat/da, un cop finalitzi la seva relació administrativa, en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa no disciplinària aliena a la seva voluntat, tornarà a integrar-se en el lloc que li correspongui en funció de la puntuació obtinguda, en la borsa de treball constituïda en aquest procés selectiu.

La crida dels seus integrants per proposar-los el nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que el/la participant hagi indicat en la seva sol·licitud de participació en la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud o mitjançant notificació electrònica (e-notum).

En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'ens local dins dels dos dies hàbils següents, es considerarà rebutjada la crida i es cridarà a la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Quan s'ofereixi un nomenament interí per ocupar un lloc de treball vacant, l'aspirant que accepti aquesta oferta de treball tindrà reservat el manteniment en la borsa de treball en funció de la seva puntuació, durant tota la vigència de la borsa, a l'efecte de poder optar a noves ofertes, en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa no disciplinària aliena a la seva voluntat.

Els/les integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i/o del número de telèfon de contacte, mitjançant la modificació de les dades quan calgui, que s'haurà de comunicar per escrit via correu electrònic, a l'ens local.

Un cop inscrit a la borsa, cap participant serà exclòs, llevat que concorrin causes objectives que

justifiquin aquesta exclusió.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, mantindrà el mateix lloc de la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de nomenament interí, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelació de la borsa de treball.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als/ a les integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en situació de permís per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d) Tenir una relació contractual laboral en l'àmbit privat o prestar serveis en una administració pública.
- e) Qualsevol situació assimilable a les descrites als apartats anteriors, degudament acreditada.

En aquests casos, es procedirà a la crida de la següent persona candidata, i l'aspirant que no s'ha incorporat al lloc de treball conservarà la seva posició a la borsa de treball.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- c) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma per la comissió de falta greu o molt greu.
- d) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
- e) La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'Administració Pública.
- f) Quan existeixi una impossibilitat reiterada i acreditada de contactar amb la persona interessada, pel fet que aquesta no hagi respost tres crides.

En tot cas, els integrants de la borsa únicament són titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats mentre no es realitzi un altre procediment selectiu.

2.6. AL·LEGACIONS

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

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.

2.7. IMPUGNACIÓ, INCIDÈNCIES I RECURSOS

Contra les convocatòries i bases generals i específiques, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant el President, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de publicació, o bé, d'acord amb els articles 112 i següents de la Llei 39/2015 sobre procediment administratiu comú de les administracions públiques i disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments i les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, 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 als taulers d'anuncis, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició 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 hagin superat el procés selectiu), en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre m de règim jurídic del Sector Públic i podran ser recorreguts en alçada davant de la presidència 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

Igualment les persones interessades poden interposar aquells altres recursos que considerin convenients per a la defensa dels seus interessos.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

2.8. INCOMPATIBILITATS

Les persones que puguin ser nomenades a partir d'aquestes borses els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats i els articles 321 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Diligència per fer constar que aquestes bases han estat aprovades per Acord de la Junta de Govern de data 11 d'agost de 2026.

Secretaria

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ANNEX 3: MODEL DE SOL·LICITUD PER PRENDRE PART DEL CONCURS-OPOSICIÓ D'UN TÈCNIC/A DE PROSPECCIÓ EMPRESARIAL DEL CONSELL COMARCAL

Núm. exp. 1370/2026

Nom i cognoms			
DNI			
Adreça			
Població		CP	
Adreça electrònica		Mòbil	

EXPOSO:

Vista la convocatòria publicada per a la creació de borses de tècnics/ques de prospecció empresarial, com a funcionaris interins.

Presento sol·licitud per formar part de: (marcar una o les dues opcions):

- ☐ Borsa de tècnics/ques de prospecció empresarial i desenvolupament econòmic (acció 1.1-01).
- ☐ Borsa de tècnics/ques de prospecció empresarial, captació i retenció de talent (acció 1.1-02).

En relació als requisits per ser admès/a al procés selectiu requisiu **DECLARO:**

- Tenir la nacionalitat _____.
- 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 afectat/da 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 inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- Disposar de permís de conduir B1 vigent.

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

- ☐ Tenir acreditats els coneixements de llengua catalana del nivell C1
- ☐ No tenir acreditats els coneixements de llengua catalana de nivell C1 i per tant, haver de fer prova específica per demostrar-los.

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

- ☐ 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
- Títol acadèmic que dona accés a la prova
- Certificat del nivell C1 de català (si s'escau)
- Permís de conduir vigent
- Documentació justificativa dels mèrits que s'al·leguen
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social

- Contractes laborals o certificats de serveis prestats de les administracions públiques

SOL·LICITO:

Prendre part del concurs per a cobrir el lloc de tècnic/a de prospecció empresarial, com a funcionari interí per programes.

Lloc i data

Signatura

ANNEX 4 TEMARI

Part general (10 temes)

1. L'organització territorial de Catalunya. Municipis, comarques i administració local.
2. Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya: organització i competències dels Consells Comarcals.
3. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: objecte, àmbit subjectiu i principis generals. Fases del procediment administratiu. Recursos administratius.
4. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: objecte, àmbit subjectiu i principis generals.
5. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: objecte, àmbit subjectiu i principis generals. Tipus de contractes i procediments de contractació.
6. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions: objecte, àmbit subjectiu i principis generals. Subvencions públiques. Concessió, justificació i control.
7. Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i 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.
8. Organització territorial i socioeconòmica de l'Alt Urgell.
9. Agenda 2030 i desenvolupament territorial.
10. Competències de la Generalitat i del SOC en matèria d'ocupació i desenvolupament local.

Part específica – Borsa de tècnics/ques de prospecció empresarial i desenvolupament econòmic (10 temes)

1. Desenvolupament econòmic local: concepte, objectius, instruments, agents i planificació estratègica territorial.
2. Desenvolupament rural i reptes dels territoris de muntanya. Governança i cooperació territorial.
3. Prospecció empresarial: objectius, metodologia, eines i planificació de la prospecció.
4. Metodologia de visita a empreses: contacte, entrevista, detecció de necessitats, comunicació, negociació i seguiment.
5. Diagnosi empresarial: anàlisi de necessitats, problemàtiques, oportunitats i elaboració de propostes d'actuació.
6. Assessorament empresarial: gestió i consolidació empresarial, competitivitat, finançament, inversió i recursos de suport a les empreses.
7. Emprenedoria, innovació, transformació empresarial i economia social.
8. Anàlisi del teixit empresarial i identificació de sectors, necessitats i oportunitats de desenvolupament econòmic.
9. El programa Treball a les Comarques del SOC: objectius, estructura, actuacions i funcions vinculades a la prospecció empresarial i el desenvolupament local.
10. Instruments de planificació i desenvolupament econòmic de l'Alt Urgell: Pla Estratègic Impulsa 2026, PRAU i Estratègia de Desenvolupament Local Participatiu del Consorci GAL Alt Urgell-Cerdanya (Leader).

Part específica – Borsa de tècnics/ques de prospecció empresarial, captació i retenció de talent (10 temes)

1. Prospecció empresarial aplicada a l'ocupació i el talent: objectius, metodologia, eines i detecció de necessitats de recursos humans.
2. Metodologia de visita a empreses: contacte, entrevista, detecció de necessitats, comunicació, negociació i seguiment.
3. Mercat de treball: indicadors, anàlisi territorial i identificació de necessitats presents i futures d'ocupació.
4. Mapa ocupacional: metodologia, elaboració, anàlisi i aplicació a la planificació de polítiques d'ocupació i talent.
5. Anàlisi i descripció de llocs de treball, perfils professionals i gestió per competències.
6. Captació, selecció, acollida, desenvolupament i fidelització del talent. Estratègies aplicables a les empreses.
7. Necessitats de qualificació professional, formació professional, certificats professionals i acreditació de competències.
8. Intermediació laboral i coordinació entre empreses, serveis d'ocupació, centres formatius i altres agents del territori.
9. Assessorament a empreses en matèria de recursos humans: organització, captació i fidelització, desenvolupament professional, relleu i gestió de persones.
10. El programa Treball a les Comarques del SOC: objectius, estructura, actuacions i funcions vinculades a la prospecció empresarial, l'ocupació i el talent.