Consell Comarcal PALLARS JUSSÀ

Expedient 1983/2025

ANUNCI

Anunci sobre l'aprovació de la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció per proveir definitivament com a personal funcionari el lloc de treball d'un/a tècnic/a de protecció civil (RLT 63) del Consell Comarcal del Pallars Jussà i la creació d'una borsa de treball.

Per Decret de Presidència núm. 2026-0635 data 22 d'octubre de 2026 es van aprovar les bases i la convocatòria reguladores el procés de selecció per proveir definitivament el lloc de treball d'un/a tècnic/a de protecció civil del Consell Comarcal del Pallars Jussà, mitjançant sistema de concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de **15 dies hàbils a comptar des de l'endemà la darrera publicació de l'anunci de l'extracte d'aquesta convocatòria en el BOPL.**

Per tot allò que no preveuen aquestes bases serà d'aplicació la normativa vigent en matèria de funció pública i de règim local i, en particular, 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 locals; 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; 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el 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, i el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, en allò que sigui aplicable al personal laboral.

Contra les presents bases, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament recurs de reposició potestatiu davant del President del Consell Comarcal, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà al de la recepció de la present notificació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós-administratiu, davant la Secció del Contenciós-Administratiu del Tribunal d'Instància de Lleida, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà des de la publicación del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui interposar Vè. qualsevol altre recurs que pogués estimar més convenient al seu dret.

C. Soldevila, 18 (Casa Sullà) 25620 TREMP Tel. 973 65 01 87 consell@pallarsjussa.cat http://www.pallarsjussa.cat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 1-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Ramon Jordana Farré

El President.

Tremp-Pallars Jussà , a la data de la signatura digital.

A continuació, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ (EXP. 1983/2025) , DE PERSONAL FUNCIONARI PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ, D'UN/A TÈCNIC/A DE PROTECCIO CIVIL I SERVEIS (CODI LLOC 63), GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, AL CONSELL COMARCAL DEL PALLARS JUSSÀ, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça de personal FUNCIONARI, d'un/a tècnic/a de protecció civil i serveis (Codi Lloc 63)**,** grup de titulació A1, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023, publicada el BOP de Lleida de data 14/12/2023 i al DOGC de data 20/12/2023).

Paral·lelament, aquestes bases serviran per a la creació d'una borsa de treball per al nomenament de personal funcionari interí destinada a cobrir vacants, substitucions o necessitats temporals en llocs de treball de l'àmbit de la protecció civil, els serveis tècnics, el medi ambient i altres àmbits funcionals anàlegs, classificats en el grup A1 del Consell Comarcal del Pallars Jussà.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 2-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Base 2a. Característiques del lloc de treball

El lloc de treball té les següents característiques:

- Lloc de treball: tècnic/a de protecció civil i serveis
- Règim jurídic: funcionari de carrera
- Jornada: en funció de les necessitats del servei, amb una dedicació horària setmanal ordinària.
- Grup de classificació: A1
- Salari base: 18.358,98 € bruts anuals / 14 pagues
- Nivell de complement de destí: 25
- Complement específic: 10.327,66 € anuals
- Titulació exigida: l'exigida en la base 3a.

Les funcions del lloc de treball són:

- Suport tècnic als ajuntaments de la comarca en l'àmbit de la protecció civil, incloent l'elaboració, revisió, actualització, implantació i seguiment dels plans de protecció civil municipals i dels plans d'actuació municipal.
- Elaboració, com a tècnic/a acreditat/da, de plans d'autoprotecció (PAU) de competència autonòmica, així com el seu seguiment, revisió i assessorament als titulars de les activitats.
- Redacció de projectes tècnics, memòries valorades, estudis i altra documentació tècnica relacionada amb les competències del Consell Comarcal.
- Direcció facultativa, supervisió tècnica, seguiment i control d'obres, instal·lacions, equipaments i infraestructures promogudes o gestionades pel Consell Comarcal.
- Suport en l'elaboració de plecs de prescripcions tècniques, informes tècnics i documentació vinculada als expedients de contractació pública.
- Seguiment tècnic dels contractes de serveis, obres i subministraments que li siguin encomanats.
- Gestió tècnica, seguiment, control i supervisió de les instal·lacions, equipaments, infraestructures i serveis gestionats directament o indirectament pel Consell Comarcal, inclosos, entre d'altres, els serveis de residus, les depuradores, el transport escolar, els menjadors escolars i qualsevol altre servei públic de competència comarcal.
- Exercici de les funcions d'inspecció, vigilància, control, comprovació i seguiment del compliment de la normativa aplicable, dels contractes, concessions i serveis públics gestionats pel Consell Comarcal, incloent la realització d'actuacions inspectores, l'aixecament d'actes i diligències, l'emissió d'informes tècnics, la formulació de requeriments i la proposta d'incoació i resolució d'expedients administratius i sancionadors dins l'àmbit de les seves competències.
- Assistència tècnica als ens locals en matèria de protecció civil, medi ambient, residus, serveis públics, infraestructures i obres.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 3-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

- Qualsevol altra funció de caràcter tècnic relacionada amb les competències del lloc de treball que li sigui encomanada pels òrgans competents del Consell Comarcal.

Atesa la naturalesa de les funcions assignades, especialment les actuacions d'inspecció, vigilància, control, comprovació del compliment de la normativa administrativa i exercici de funcions que impliquen participació directa o indirecta en l'exercici de potestats públiques, el lloc de treball es configura com a reservat a personal funcionari de carrera.

Base 3a. Titulació mínima exigida.

Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-la dins del termini de presentació de sol·licituds, d'una titulació universitària oficial de grau, llicenciatura, diplomatura, enginyeria, enginyeria tècnica, arquitectura, arquitectura tècnica o màster universitari habilitant que proporcioni les competències professionals adequades per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

En particular, es consideraran adequades les titulacions vinculades als àmbits de l'enginyeria, l'edificació, les infraestructures, les obres públiques, el medi ambient, la protecció civil, la seguretat, l'ordenació del territori, els serveis públics, la gestió de residus i altres disciplines tècniques relacionades amb les funcions atribuïdes al lloc de treball.

Igualment, podran ser admeses altres titulacions universitàries oficials quan la persona aspirant acrediti que la formació rebuda proporciona competències directament relacionades amb la redacció de projectes tècnics, la direcció i supervisió d'obres i instal·lacions, la protecció civil, la gestió ambiental, la inspecció i control de serveis públics, la gestió de residus i l'assistència tècnica als ens locals.

A títol orientatiu, es consideren especialment adequades les titulacions d'Enginyeria Industrial, Enginyeria Civil, Enginyeria Ambiental, Enginyeria Forestal, Enginyeria de Mines, Arquitectura, Arquitectura Tècnica o Enginyeria de l'Edificació, sense perjudici de l'admissió d'altres titulacions que compleixin els requisits previstos en aquesta base.

La titulació exigida haurà d'haver estat obtinguda abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà acreditar l'homologació, la declaració d'equivalència o el reconeixement oficial corresponent, d'acord amb la normativa vigent.

La valoració de l'adequació de les titulacions correspondrà al tribunal qualificador

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 4-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

en funció de les competències professionals associades a cada titulació i de la seva relació amb les funcions pròpies del lloc de treball.

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

a) Tenir la **nacionalitat espanyola**, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.
b) Posseir la **capacitat funcional** per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.
c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
d) **No haver estat separat/da 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
e) **No estar incurs/a en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat** establerta a la normativa vigent, sens perjudici del règim de compatibilitat aplicable a l'exercici lliure de la professió, si escau.
f) **Estar acreditat/da com a tècnic/a competent per a l'elaboració, la signatura i la presentació de plans d'autoprotecció (PAU) d'àmbit autonòmic**, d'acord amb el que estableix la normativa de protecció civil de Catalunya (Decret 30/2015, de 3 de març, i normativa concordant), o comprometre's a obtenir aquesta acreditació en el termini que es determini no superior a un any si no en disposa en el moment de la presentació de la sol·licitud.
g) Posseir la **titulació mínima** exigida a la base tercera.
h) Estar en possessió del **permís de conduir de la classe B**, atesa la necessitat de desplaçaments per al desenvolupament de les funcions del lloc.
i) **Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català (C1)** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat pel Consell Comarcal del Pallars Jussà dins del mateix any

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 5-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit .
Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català (C1)**,** hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

j) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de **la llengua castellana**. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes.
Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:
   - Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
   - Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
   - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

   Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:
   - Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
   - Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
   - Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5a. Publicitat.
Es publicarà al tauler d'edictes electrònic del Consell i al Butlletí Oficial de la

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 6-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Província de Lleida el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu. I un extracte de la convocatòria al DOGC i al BOE.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic del Consell.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6a. Presentació de sol·licituds.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud licitud (**segons el model normalitzat de l'Annex 3**) que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que el Consell s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta al registre general del Consell, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), Carrer Soldevila, núm. 18, Tremp (25620), de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, **en el termini dels 15 dies hàbils següents a la data de publicació de l'anunci de les bases i convocatòria al BOP de Lleida**.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

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

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera, quarta i cinquena, en concret, la documentació següent:

1. **Índex dels documents** que s'adjunten.
2. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
3. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 7-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació

4. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell de suficiència de català (C1) de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
5. **Currículum** de l'aspirant, que haurà de contenir:

- Dades personals i de contacte.
- Dades i codi de la plaça a la qual s'opta.
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
- Formació acadèmica reglada
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
- Competències digitals i altres mèrits específics.

6. **Quadre resum dels mèrits** segons model normalitzat de **l'annex 4** i fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:

- La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

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

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 8-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic del Consell, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci provisional d'admesos i exclosos, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu, l'exempció de la prova de llengua catalana i la indicació de l'especialitat.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions , s'aprovaran definitivament el llistat d'admesos i exclosos; es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves de català i castellà que s'hagin de realitzar i es nomenarà el membres del Tribunal Qualificador. També s'exposarà al tauler d'edictes electrònic del Consell a l'apartat de Recursos Humans el corresponent anunci.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 9-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

Base 8a. Tribunal qualificador.
El tribunal qualificador estarà constituït per:

- President/a: Un/a funcionar/ària de carrera de la plantilla del Consell comarcal o d'una altra administració pública del mateix grup de titulació al de la plaça convocada.
- 2 Vocals:
  - Un/a funcionari/ària de carrera d'una altra administració pública o bé un/a tècnic/a personal laboral fix del Consell Comarcal o d'una altra administració pública del mateix grup de titulació al de la plaça convocada.
  - Un/a membre designat/da per l'Escola de l'Administració Pública
- Un/a membre designat/da pel comitè de treballadors del Consell Comarcal (amb dret a veu però no vot)

D'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del Tribunal.
La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

La composició nominal del tribunal qualificador es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 10-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs oposició

El sistema de selecció és el de concurs oposició, consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les tasques del lloc de treball a exercir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició, on la puntuació màxima a assolir és de 30 punts; dels quals 20 punts corresponen a la fase d'oposició i 10 punts a la fase de concurs.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **VINT (20) punts.** No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria per si mateixa.
Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació 5 punts en cada exercici teòric i pràctic. Si es suspèn una dels dos exercicis, l'aspirant quedarà eliminat del procés .
La puntuació màxima de la prova teòrica serà de **10 punts**.
La puntuació màxima de la prova pràctica serà **10 punts**.

La fase de concurs, no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de **10 punts.**

I.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 11-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

A la fase d'oposició, que serà eliminatòria, s'haurà de vetllar especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix; així com amb el temari dissenyat per a cada grup de titulació que figura a l'annex a aquestes bases.

Els exercicis teòrics es faran en referència al temari general i específic publicat en l'annex. I la pràctica, al temari específic.

El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 5.1.

Es podran acumular en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició, inclosa la prova de català i de castellà si s'escau, com a mesura d'agilització del procés de selecció.

El tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball o exercici, si escau.

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

La puntuació màxima de la prova teòrica és de **10 punts** i la puntuació màxima de la prova pràctica és de **10 punts.**

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves, amb una puntuació màxima de **20 punts** i cal obtenir una puntuació mínima de **5 punts en cada prova** per poder superar-la.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 12-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Si es suspèn un del dos exercicis, l'aspirant quedarà eliminat del procés i no es farà la mitjana de les dues proves.

Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils,** a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

a) Coneixement de llengües:

- *Llengua catalana:*

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- *Llengua castellana - Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 4a, en relació al coneixement de llengua castellana.*

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 13-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

b) Prova teòrica (màxim 10 punts)

Test de coneixements

Consisteix a respondre un qüestionari tipus test que inclourà cinquanta (50) preguntes i cinc (5) de reserva, sobre el temari general i específic **(Annex 1 i Annex 2)**. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, de les quals només una serà correcta. La resposta correcta valdrà 0,20 punts.

Les preguntes errònies no descomptaran i les sense resposta no es tindran en compte.

Si l'Òrgan Tècnic de Selecció acorda l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament o per discrepància en les respostes proposades, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació, la primera pregunta de reserva. En cas d'anul·lació d'altres preguntes, s'inclouran successivament les preguntes de reserva corresponents.

El temps màxim per realitzar aquest exercici és de 70 minuts.

La qualificació de l'exercici serà entre 0 i 10 punts. Per passar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

c) Prova pràctica (màxim 10 punts)

Consisteix en la realització per escrit d'un cas pràctic proposat pel tribunal, i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització, relacionat amb el temari específic **(Annex 2)**, i que pot consistir en la resolució d'un o més casos pràctics amb resolució de preguntes, la resposta a preguntes curtes sobre el temari específic o el que consideri el tribunal.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 14-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Per dur a terme aquest exercici, les persones participants poden disposar de material i de documentació en suport paper i calculadora no programable, llevat que el Tribunal acordi el contrari, essent de la seva exclusiva responsabilitat la disponibilitat d'aquest material en el moment de la prova.

Si es fan servir textos legals, aquests només poden contenir normes que com a màxim incloguin notes a peu de pàgina sobre remissions normatives, indicació de normativa complementària, indicació de jurisprudència sobre l'articulat en concret de la disposició, però en cap cas comentaris doctrinals ni jurisprudencials.

El temps màxim per realitzar aquest exercici és de 105 minuts.

La qualificació de l'exercici serà entre 0 i 10 punts. Per passar aquesta prova caldrà obtenir una qualificació mínima de 5 punts.

Si les característiques de la fase d'oposició ho requereix, les proves escrites es llegiran davant del tribunal qualificador. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici.

L'ordre d'actuació dels aspirants per aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb el resultat del sorteig que es realitzarà per part dels membres del tribunal davant dels mateixos aspirants abans d'iniciar l'exercici o prova.

L'actuació de les persones aspirants en els exercicis o proves que es puguin realitzar conjuntament s'iniciarà amb l'aspirant el primer cognom del qual comenci per la lletra que surti del sorteig i així successivament.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió. Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte o no apte s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts en cada prova per la fase del concurs.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades. Si en un dels dos exercicis s'ha obtingut una puntuació inferior a 5 punts, l'aspirant ni superarà aquesta fase i quedarà eliminat del procés de selecció.

La puntuació dels aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal qualificador.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 15-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

L'aspirant que no aprovi una de les dues proves quedarà eliminat del procés.

En el cas que l'aspirant hagi superat les dues proves, el resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

II.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.
El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre el total de **10 punts** que correspon al 30% de la puntuació total del procés.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte:

a. L'experiència professional.
b. La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 10 anys.
c. Entrevista personal.

1. Experiència professional (màxim 4 punts)

Es valoren els serveis prestats:

- Per serveis efectius prestats, desenvolupant les funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, amb una categoria professional igual o superior al lloc de treball en un Consell Comarcal: 0,10 punts per mes treballat complert.
- Per serveis efectius prestats, desenvolupant les funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, amb una categoria professional igual o superior al lloc de treball en una altra administració pública local o supracomarcal: 0,08 punts per mes treballat complert.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 16-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

- Per serveis efectius prestats en el sector privat desenvolupant funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria: 0,05 punts per mes treballat complert.

L'experiència professional s'acredita mitjançant **l'Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.
L'antiguitat i els serveis prestats al Consell Comarcal del Pallars Jussà no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.
No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.
No es valoraran els contractes en pràctiques.

2. Formació (La puntuació obtinguda en aquest apartat es limitarà a un màxim de 4 punts):

2.1. Cursos i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament directament relacionats amb el lloc de treball (màxim 1,50 punts)

Es valoraran exclusivament les activitats formatives realitzades durant els darrers 10 anys i relacionades amb les funcions pròpies del lloc: protecció civil, emergències, plans d'autoprotecció, anàlisi de riscos, prevenció d'incendis, seguretat pública, SIG, medi ambient, contractació pública, procediment administratiu, prevenció de riscos laborals i matèries anàlogues.

De 10 a 20 hores: 0,03 punts per curs.
De 21 a 40 hores: 0,06 punts per curs.
De 41 a 60 hores: 0,08 punts per curs.
De 61 a 100 hores: 0,10 punts per curs.
Més de 100 hores: 0,15 punts per curs.

2.2. Titulacions universitàries addicionals relacionades amb el lloc (màxim 0,50 punts)
Per disposar d'una titulació universitària oficial addicional a l'exigida com a requisit:

- Grau, llicenciatura o enginyeria addicional relacionada amb el lloc: 0,25 punts.
- Dues o més titulacions universitàries addicionals relacionades amb el lloc: 0,50 punts.

2.3. Formació universitària de postgrau especialitzada (màxim 0,75

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 17-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

punts)

- Postgrau universitari: 0,50 punts.
- Màster universitari oficial o títol propi: 0,60 punts.
- Doctorat: 0,75 punts.

Només es valorarà la titulació de nivell superior acreditada.

2.4. Competències digitals ACTIC o COMPETIC (màxim 0,25 punts)

- Nivell bàsic: 0,10 punts.
- Nivell mitjà: 0,15 punts.
- Nivell avançat: 0,25 punts.

Només es valorarà el nivell més alt acreditat.

2.5. Coneixements de català superiors als exigits (màxim 0,25 punts)

- Llenguatge administratiu: 0,10 punts.
- Llenguatge jurídic: 0,15 punts.
- Certificat C2: 0,25 punts.

Només es valorarà el nivell superior acreditat.

2.6. Coneixement d'idiomes estrangers (màxim 0,25 punts)

- Nivell B2: 0,10 punts.
- Nivell C1: 0,20 punts.
- Nivell C2: 0,25 punts.

Només es valorarà el nivell superior acreditat.

2.7. Acreditació com a tècnic/a competent per a l'elaboració de Plans d'Autoprotecció (PAU) (màxim 0,50 punts)

- Tècnic/a competent d'àmbit local: 0,25 punts.
- Tècnic/a competent d'àmbit autonòmic: 0,50 punts.

Només es valorarà l'acreditació de nivell superior.

2.8. Formació en prevenció de riscos laborals (màxim 0,50 punts)

- De 30 a 59 hores: 0,10 punts.
- De 60 a 149 hores: 0,20 punts.
- De 150 a 299 hores: 0,30 punts.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 18-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

- Tècnic/a superior en PRL o màster equivalent: 0,50 punts.

Només es valorarà la titulació de nivell superior.

2.9. Coneixements en Sistemes d'Informació Geogràfica (SIG) i cartografia aplicada a emergències (màxim 0,25 punts)

- Formació de 20 a 50 hores: 0,10 punts.
- Formació superior a 50 hores: 0,25 punts.

La puntuació obtinguda en aquest apartat es limitarà a un màxim de 4 punts.

3. Entrevista competencial i professional (màxim 2 punts)

L'entrevista tindrà per objecte valorar l'adequació de les persones aspirants a les funcions pròpies del lloc de treball.

L'entrevista versarà sobre l'experiència professional acreditada, els coneixements tècnics vinculats al lloc, la resolució de situacions pràctiques pròpies de les funcions atribuïdes i les competències professionals necessàries per al seu exercici.

Es valoraran els criteris següents:
a) Coneixements tècnics relacionats amb la protecció civil, els serveis tècnics, el medi ambient, la gestió de residus, les instal·lacions públiques, els serveis públics i la prevenció de riscos laborals. (fins a 0,50 punts).

b) Capacitat d'anàlisi, resolució de problemes i presa de decisions davant situacions pròpies del lloc de treball (fins a 0,50 punts).

c) Capacitat d'organització, planificació i gestió simultània de projectes, expedients i actuacions tècniques (fins a 0,25 punts).

d) Habilitats de comunicació, coordinació institucional i relació amb ajuntaments, empreses contractistes i altres administracions públiques (fins a 0,25 punts).

e) Motivació, iniciativa, adaptabilitat i adequació al perfil professional requerit (fins a 0,50 punts).

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 2 punts.

Base 10a. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de nomenament.
Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 19-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

acta de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base quarta.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, la Presidència resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant els/les aspirants aprovats/des.

La resolució de nomenament contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOP de Lleida per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió del càrrec, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Els/les aspirants seleccionats/des hauran de superar **un període de pràctiques de 3 mesos.**
Durant el període de pràctiques es realitzarà una avaluació per part d'una

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 20-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.
Si no es supera el període de pràctiques es produirà el cessament de l'empleat o empleada.

Base 11a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.
Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a la Presidència la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que la Presidència, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions, en règim d'interinitat, del lloc de tècnic/a de protecció civil i serveis (Codi Lloc 63) grup A1, i integraran la corresponent borsa de treball.
Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic del Consell, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.
La borsa de treball continuarà vigent mentre el Consell no convoqui un procés selectiu de places de de tècnic/a de protecció civil i serveis (Codi Lloc 63), grup professional A1, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant DOS anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball
En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:
Primer. El Consell intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.
Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.
En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.
Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.
La persona que no accepti la proposta de nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.
Tercer. Les persones que s'hagin de nomenar hauran de presentar a al Consell,

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 21-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

quan siguin convocades, els documents següents:

- Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.
- Declaració jurada de no haver estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.
En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de nomenament a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant al Consell que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment amb un vincle al Consell, se'ls hi oferirà la nova proposta, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona aspirant pel Consell, aquesta tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova proposta. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.
Sisè. Si durant el nomenament la persona presenta la renuncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.
Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.
Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 13a. Nomenament i període de pràctiques, per necessitats de la borsa de treball.
En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, els/les aspirants seleccionats/des es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 22-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

adequada, i seran nomenants/des amb el període de pràctiques que s'indica a continuació.
El nomenament que es formalitzarà podrà ser de dos tipus:

a) Nomenament interí per cobrir la vacant d'un lloc de treball al Consell fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de pràctiques de 1 mes.
b) Nomenament interí per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de pràctiques de 15 dies.

Durant el període de pràctiques es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.
Si no es supera el període de pràctiques es produirà el cessament de l'empleat o empleada i deixarà de formar part de la borsa de treball.
Si la persona nomenada renunciés al nomenament durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser nomenada la persona que ocupi el primer lloc a la borsa de treball, i així successivament.

Base 14a. Incidències. Recursos.
Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del nomenament serà la Jurisdicció contenciosa administrativa. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant de l'Alcaldia, previ al contenciós administratiu en el termini de

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 23-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el 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 i Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 15a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre del Consell per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 24-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Annex 1 TEMARI GENERAL

1. Els drets i deures fonamentals i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. L'organització territorial de l'Estat: especial referència a l'Administració Local i, en concret, a la comarca. Normativa reguladora del règim local a Catalunya. Llei d'organització comarcal de Catalunya.
3. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local. El funcionament dels òrgans col·legiats. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
4. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu: requisits de validesa i d'eficàcia. Les garanties i les fases del procediment. La invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els recursos administratius: objecte i classes.
5. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
6. El funcionament electrònic del sector públic. La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic. Eines i serveis del Consorci AOC d'ús habitual en les administracions públiques catalanes. El concepte d'interoperabilitat i les plataformes d'intermediació de dades.
7. La transparència dels poders públics i el dret d'accés a la informació pública. La publicitat activa. El portal de transparència. El Codi ètic del servei públic de Catalunya. El bon govern. Del govern obert: principis generals i participació ciutadana. Sistema de garanties.
8. L'Agenda 2030 i els Objectius de desenvolupament sostenible (ODS) de les Nacions Unides.
9. La protecció de dades i garanties dels drets digitals. Objecte, àmbit d'aplicació i principis. L'exercici dels drets d'accés. Responsable i encarregat del tractament. Delegat de protecció de dades. La garantia dels drets digitals: en especial el dret de rectificació a Internet i el dret a l'actualització d'informacions en mitjans de comunicació digitals.
10. La contractació administrativa: principis bàsics de la contractació del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació subjectiva. Tipologies de contractes.
11. El pressupost general municipal i la plantilla de personal. Procediment d'aprovació.
12. El règim jurídic del personal al servei de les Entitats locals de Catalunya. Classes de personal. L'accés a l'ocupació pública: principis i sistemes de selecció. Els drets i deures dels empleats públics.
13. El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats i la tutela contra la discriminació. Normativa reguladora.
14. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció dels riscos laborals. Els serveis de prevenció de riscos: modalitats.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 25-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

15. La responsabilitat patrimonial de l'Administració: conceptes, requisits i procediment. La responsabilitat administrativa, civil i penal de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques. L'acció de repetició.

Annex 2 TEMARI ESPECÍFIC

1.- La protecció civil com a servei públic essencial. Principis, finalitats, organització i competències de les administracions públiques en matèria de protecció civil.

2.- El Sistema Nacional de Protecció Civil regulat per la Llei 17/2015, de 9 de juliol. Estructura, instruments de planificació i mecanismes de coordinació.

3.- La Norma Bàsica de Protecció Civil, aprovada pel Reial Decret 407/1992, de 24 d'abril. Contingut i tipologia dels plans de protecció civil.

4.- La protecció civil a Catalunya segons la Llei 4/1997, de 20 de maig. Organització, competències i funcions de les administracions públiques catalanes.

5.- L'organització territorial de la protecció civil a Catalunya. La Comissió de Protecció Civil de Catalunya, el CECAT i els òrgans de coordinació operativa.

6.- El voluntariat de protecció civil a Catalunya: les agrupacions de defensa forestal (ADF) i les associacions de voluntaris de protecció civil (AVPC). Marc normatiu, organització i funcions.

7.- El Pla Territorial de Protecció Civil de Catalunya (PROCICAT). Estructura, contingut, activació, seguiment i desactivació.

8.- Els plans especials de protecció civil de Catalunya. Objectius, característiques, estructura i procediments d'activació.

9.- El Pla Especial d'Emergències per Inundacions de Catalunya (INUNCAT). Riscos, actuacions preventives i gestió d'emergències.

10.- El Pla Especial d'Emergències per Incendis Forestals de Catalunya (INFOCAT). Organització operativa i mesures de prevenció.

11.- El Pla Especial d'Emergències per Nevades de Catalunya (NEUCAT). Planificació i actuacions davant episodis meteorològics adversos.

12.- El Pla Especial d'Emergències Sísmiques de Catalunya (SISMICAT). Identificació del risc, actuacions i coordinació institucional.

13.- El Pla Especial d'Emergències per al Transport de Mercaderies Perilloses (TRANSCAT). Procediments operatius i actuacions d'emergència.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 26-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

14.- El Pla d'Emergència Exterior del Sector Químic de Catalunya (PLASEQCAT). Organització, risc químic i coordinació d'actuacions.

15.- Els plans d'actuació municipal de protecció civil. Procediment d'elaboració, homologació, implantació i manteniment.

16.- Identificació, anàlisi, avaluació i gestió dels riscos naturals, tecnològics i antròpics en l'àmbit local.

17.- Cartografia de riscos i eines SIG aplicades a la planificació, prevenció i gestió d'emergències.

18.- Sistemes d'informació, alertes i avisos a la població en situacions d'emergència i protecció civil.

19.- Els sistemes de telecomunicacions per a la gestió d'emergències. La xarxa RESCAT i altres xarxes de comunicacions d'emergència a Catalunya.

20.- Organització i desenvolupament de simulacres i exercicis d'emergència. Metodologies d'avaluació i millora contínua.

21.- Planificació i gestió de la seguretat en actes multitudinaris, activitats recreatives i grans esdeveniments.

22.- Gestió dels riscos naturals específics de les zones rurals i de muntanya. Especial referència als municipis del Pirineu.

23.- Recuperació, rehabilitació i retorn a la normalitat després d'una emergència. Actuacions postemergència.

24.- El Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció.

25.- La Norma Bàsica d'Autoprotecció estatal, aprovada pel Reial Decret 393/2007, de 23 de març. Àmbit d'aplicació i relació amb la normativa catalana en la matèria.

26.- Els plans d'autoprotecció. Marc normatiu, àmbit d'aplicació, objectius i contingut mínim.

27.- Metodologia per a la redacció dels plans d'autoprotecció i identificació dels escenaris d'emergència.

28.- L'anàlisi de riscos, les vulnerabilitats i els criteris d'avaluació en els plans d'autoprotecció.

29.- Inventari, organització i gestió dels recursos humans i materials d'autoprotecció.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 27-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

30.- Procediments operatius d'actuació davant emergències inclosos en els plans d'autoprotecció.

31.- Implantació, divulgació i manteniment dels plans d'autoprotecció.

32.- Formació, informació i simulacres obligatoris en els plans d'autoprotecció.

33.- Revisió, actualització, control administratiu i tramitació telemàtica dels plans d'autoprotecció.

34.- Responsabilitats administratives, civils i penals derivades de la implantació i execució dels plans d'autoprotecció.

35.- La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'Ordenació de l'Edificació. Agents intervinents i règim de responsabilitats.

36.- El Codi Tècnic de l'Edificació. Estructura, objectius i exigències bàsiques de qualitat dels edificis.

37.- Exigències bàsiques de seguretat estructural establertes en el Codi Tècnic de l'Edificació.

38.- Seguretat en cas d'incendi als edificis. Condicions de disseny, sectorització i evacuació.

39.- Seguretat d'utilització, accessibilitat universal i eliminació de barreres arquitectòniques als edificis i espais públics.

40.- Eficiència energètica, sostenibilitat i estalvi energètic en edificis i equipaments públics.

41.- El Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió. Principis generals, instal·lacions i inspeccions reglamentàries.

42.- El Reglament d'Instal·lacions Tèrmiques dels Edificis (RITE). Condicions tècniques i manteniment.

43.- La intervenció administrativa en l'edificació i les activitats. Règim de llicències urbanístiques, comunicacions prèvies i declaracions responsables d'obres.

44.- Els projectes tècnics d'obres i instal·lacions. Estructura documental, memòria, plànols, pressupost i plec.

45.- Direcció facultativa, supervisió tècnica, control d'execució i recepció d'obres.

46.- Control de qualitat de materials, unitats d'obra i processos constructius en obres públiques.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 28-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

47.- Conservació, manteniment i inspecció d'infraestructures, equipaments i edificis públics.

48.- La normativa catalana sobre accessibilitat i les obligacions de les administracions públiques.

49.- Certificació energètica d'edificis i polítiques públiques de millora de l'eficiència energètica.

50.- Inspecció, control, manteniment i legalització d'instal·lacions tècniques de titularitat pública.

51.- La Llei 9/2017, de Contractes del Sector Públic. Principis generals i règim jurídic de la contractació pública.

52.- El contracte d'obres en les administracions públiques. Preparació, adjudicació, execució i recepció.

53.- Els contractes de serveis relacionats amb l'assistència tècnica, la redacció de projectes i la direcció d'obres.

54.- Els plecs de prescripcions tècniques particulars. Elaboració, contingut i funció dins dels expedients de contractació.

55.- Procediments de contractació pública i sistemes d'adjudicació previstos a la normativa vigent.

56.- Execució dels contractes administratius. Obligacions de les parts, incidències i prerrogatives de l'Administració.

57.- Les modificacions contractuals, suspensions, resolucions i penalitats en la contractació pública.

58.- Certificacions d'obra, liquidacions, recepcions i terminació dels contractes d'obres.

59.- El responsable del contracte. Funcions de seguiment, control i supervisió tècnica.

60.- Subvencions i ajuts públics destinats a actuacions d'obres, protecció civil, medi ambient i infraestructures municipals.

61.- La normativa estatal i catalana en matèria de residus i economia circular.

62.- Competències locals en la gestió dels residus municipals. Sistemes de recollida i tractament.

63.- Gestió tècnica, explotació, control ambiental i seguiment dels dipòsits

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 29-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

controlats de residus.

64.- Prevenció i control ambiental de les activitats. Règim d'autoritzacions, llicències i comunicacions ambientals.

65.- L'avaluació ambiental estratègica i l'avaluació d'impacte ambiental de plans, programes i projectes.

66.- La legislació d'aigües i el domini públic hidràulic. Competències administratives i règim jurídic.

67.- Sistemes de sanejament, drenatge i depuració d'aigües residuals urbanes.

68.- Desenvolupament sostenible i integració dels criteris ambientals en les polítiques públiques locals.

69.- Polítiques de lluita contra el canvi climàtic i estratègies municipals d'adaptació i mitigació.

70.- Conservació de la biodiversitat, protecció dels espais naturals i gestió sostenible del territori.

71.- La Llei 31/1995, de Prevenció de Riscos Laborals. Principis preventius i obligacions de les administracions públiques.

72.- Coordinació d'activitats empresarials en l'execució d'obres, serveis i contractes públics.

73.- El Reial decret 1627/1997 sobre disposicions mínimes de seguretat i salut a les obres de construcció.

74.- Estudis de seguretat i salut, plans de seguretat i salut i coordinació de seguretat en fase d'execució.

75.- Investigació d'accidents de treball, incidents i implantació de mesures correctores.

76.- Administració electrònica aplicada a la gestió dels serveis tècnics i dels expedients administratius.

77.- Interoperabilitat, govern de la informació, gestió documental i expedient electrònic en les administracions públiques.

78.- Sistemes d'informació geogràfica, eines digitals de planificació territorial i aplicacions en la gestió d'emergències.

79.- Assistència tècnica als municipis en matèria de protecció civil, medi ambient, infraestructures, obres i serveis públics.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 30-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

80.- Planificació, coordinació, direcció i control de les actuacions tècniques dels consells comarcals en matèria de protecció civil, emergències, obres, infraestructures, sostenibilitat ambiental i suport tècnic als municipis.

81. Control i inspecció dels serveis públics locals i supramunicipals.

82. Facultats inspectores, aixecament d'actes, informes i expedients derivats de la prestació de serveis públics.

Annex 3 MODEL NORMALITZAT DE SOL·LICITUD

Dades de la persona sol·licitant	
Nom i cognoms:	DNI:
Adreça:	CP:
Municipi:	Província:
Adreça electrònica:	Telèfon mòbil:

1.- EXPOSO:

Que he tingut coneixement de la convocatòria del e DEL PROCÉS DE SELECCIÓ 1983/2025, DE PERSONAL FUNCIONARI PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ, DE D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE PROTECCIÓ CIVIL I SERVEIS (CODI 63), GRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, AL CONSELL COMARCAL DEL PALLARS JUSSÀ, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

2.- DECLARO:

Estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen en les Bases de la convocatòria

I adjunto la següent documentació:

- DNI o el document equivalent a altres països.
- Titulació exigida.
- Certificat/s de serveis prestats.
- Informe de vida laboral.
- Currículum vitae acadèmic i professional.
- Document acreditatiu d'estar en possessió de qualsevol dels certificats, diplomes, acreditacions i títols que acreditin quedar exempt de realitzar la prova de català. En cas de ser persones sense nacionalitat espanyola, certificat acreditatiu del nivell de coneixements de castellà, si se'n disposa.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorat en la

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 31-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

fase de concurs.

➢ Certificació negativa d'antecedents penals per delictes de naturalesa sexual.

3.- SOL·LICITO:

Ser admès/a i poder prendre part al procediment selectiu esmentat.

4.- MANIFESTO QUE:

- No pateixo cap malaltia, ni limitació física, ni psíquica, incompatibles amb el desenvolupament normal de les funcions corresponents.

- No estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o l'Administració Local.

- La capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

- No tinc antecedents penals per delictes de naturalesa sexual.

- Que no he estat inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 54/1984, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques o que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions de la Generalitat de Catalunya.- Tinc facilitat per a una incorporació immediata.

- Accepto i assumeixo plenament el contingut de les bases que regeixen aquesta convocatòria.

- Dono el meu consentiment per tal que, d'acord amb la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal, les meves dades siguin incorporades al fitxer automatitzat per a la participació en els processos de selecció de personal del Consell Comarcal del Pallars Jussà i d'altres administracions públiques.

- I conec que el responsable del fitxer esmentat és el Consell Comarcal del Pallars Jussà, C. de Soldevila, 18 " Casa Sullà" de Tremp i podrà dirigir-s'hi per exercir els seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació de les seves dades personals.

- (En el cas de persones que no tinguin nacionalitat espanyola) , no he està sotmès/a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti a (l'estat d'origen) l'accés a la funció pública.

(Signatura)

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 32-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Annex 4 QUADRE RESUM DELS MÈRITS AL·LEGAT

Dades de la persona sol·licitant	
Nom i cognoms:	DNI:
Adreça:	CP:
Municipi:	Província:
Adreça electrònica:	Telèfon mòbil:

Exposo: Que a continuació relaciono de manera ordenada cronològicament la meva experiència laboral i formació, per tal que pugin ser valorats en la fase de mèrits d'acord amb el barem de mèrits que figura en les bases del procés selectiu:

Experiència laboral

ADMINISTRACIO/ EMPRESA	CATEGORIA	DATA INICI	DATA FI	MESOS	OBSERVACIONS

Accions formatives

ACCIÓ FORMATIVA	NÚMERO D'HORES	ÓRGAN EXPEDICIÓ	DATA EXPEDICIÓ

A continuació relaciono altres mèrits:

.....

.....

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 33-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

.....
.....
.....

Sol·licito:

Que es tingui per presentat aquest document, d'acord amb el que preveuen les bases del procés.

Tremp (Pallars Jussà), a la data de la signatura.

La persona sol·licitant

Il·lm Senyor President del Consell Comarcal del Pallars Jussà

*****

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8956 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8956 · Pàg. 34-34 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Document signat per Ramon Jordana Farré
en data 26/10/2026

Diputació de Lleida

Signat per:
Diputació de Lleida