ANUNCI

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES PER A LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ EN TORN LLIURE, PER COBRIR UNA PLAÇA D'AGUTZIL (SUBGRUP AP), EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, EN LA MODALITAT DE CONTRACTE DE RELLEU D'UNA JUBILACIÓ PARCIAL I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 152/2026 de data 28/10/2026 les bases i la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs oposició en torn lliure, per cobrir una plaça d'Agutzil (subgrup AP), en règim de personal laboral, en la modalitat de contracte de relleu d'una jubilació parcial i constitució d'una borsa de treball, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el DOGC.

Així mateix, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

Bases reguladores per a la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs oposició en torn lliure, per cobrir una plaça d'Agutzil (subgrup AP), en règim de personal laboral, en la modalitat de contracte de relleu d'una jubilació parcial i constitució d'una borsa de treball.

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

És objecte de la present convocatòria la selecció per a la provisió, en règim de personal laboral, mitjançant el sistema de concurs oposició en torn lliure, per a la contractació d'un/a agutzil, mitjançant contracte de relleu, enquadrada en el subgrup AP, i constituir una borsa de treball.

Les condicions de treball de la plaça i el lloc són les següents:

- Adscripció: Alcaldia-presidència
- Règim Jurídic: Laboral
- Caràcter: Personal laboral per contracte de relleu
- Durada: Fins la jubilació de la persona substituïda
- Jornada: 100 %
- Escala: Personal d'obres i serveis.
- Subescala: Agutzil.
- Grup de classificació: AP
- Nivell de Destí: 14
- Complement Específic: 986,04€/mensual brut
- Número de places: 1
- Sistema selectiu: Concurs oposició.
- Retribució anual bruta: 29.250,00€ anuals

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9123 · Data 05-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9123 · Pàg. 1-19 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Aquest procediment de contractació es convoca per raó de la jubilació parcial d'un treballador municipal, i qui resulti seleccionat subscriurà un contracte laboral de relleu que estarà en vigor mentre duri la citada situació de jubilació parcial. A més es fa constar que la selecció del treballador s'efectua per cobrir el 100 % del total de la jornada laboral, si bé aquest percentatge podrà acumular-se, de conformitat amb la normativa laboral que resulta d'aplicació, pels períodes que s'estableixin en atenció a les necessitats del servei.

El contracte, en la seva modalitat de relleu, quedarà extingit quant a tal concepte quan la persona rellevada aconsegueixi la jubilació total. En aquest moment, el rellevista podrà convertir-se en personal laboral amb contracte a temps complet de caràcter temporal.

El lloc de treball referit està adscrit a l'Alcaldia-presidència i les funcions que té encomanades són les següents:

1. Realitzar tasques de manteniment de les instal·lacions i equipaments municipals i de la via pública sota les indicacions d'ALCALDIA :
   - Executar tasques bàsiques de manteniment de les instal·lacions i els equipaments municipals, la via pública, zones verdes i arbrat així com càrregues i descàrregues, trasllats de materials, mitjans i neteja d'obres.
   - Controlar la correcta evolució de les tasques que està realitzant.
   - Vetllar pel compliment dels reglaments municipals, ordenances, bans, resolucions i altres disposicions i actes municipals.
   - Vigilar i regular el transit en vies urbanes, així com les tasques complementaries que comportin.
   - Coneixement de l'entorn rural municipal, camins i urbanitzacions.
   - Recaptar la taxa del mercat municipal dels diumenges o tasques complementaries d'aquest.

2. Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres o espais on desenvolupa la seva activitat i vetllar pel seu bon ús:
   - Comunicar els desperfectes i les incidències que es puguin produir als seus superiors i proposar la seva reparació.
   - Emprar les eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats, així com
   - tenir cura de la seva reparació i el seu estat de conservació.
   - Realitzar tasques de manteniment de maquinària, vehicles i eines.
   - Custodiar i vigilar els bens, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
   - Donar suport al servei de piscines i instal·lacions esportives.
   - Control i supervisió de la xarxa viària.
   - Manteniment del cementiri.

3. Realitzar tasques de transport de materials amb vehicles:
   - Transportar el material necessari i, si s'escau, fer la comanda al proveïdor.
   - Tenir cura del bon manteniment dels vehicles que empri.

4. Suport a tasques administratives:

   - Realitzar pregons, notificacions i lliurar la correspondència.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9123 · Data 05-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9123 · Pàg. 2-19 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

- Realitzar el suport a les tasques administratives, repartiment de cartells, comunicats, etc.
- Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis.
- Recolzar serveis municipals: arxius, etc.
- Disposar del material necessari i donar suport en la preparació pels actes i activitats socioculturals (sessions de plens, festes majors, activitats culturals o esportives municipals, etc.).

5. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

6. Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

SEGONA. Modalitat del Contracte

La modalitat del contracte és de relleu regulada en l'article 12 del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Se celebrarà amb un treballador en situació de desocupació o que tingui concertat amb l'empresa un contracte de durada determinada.

El caràcter del contracte serà igual a la del temps que falti al treballador substituït per aconseguir l'edat de jubilació.

La jornada de treball serà de 37,5 hores setmanals.

TERCERA. Condicions d'Admissió d'Aspirants

Per prendre part en les proves de selecció, serà necessari, d'acord amb lo establert en l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

— Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 de la citada norma.
— Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
— Tenir compliments setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
— No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9123 · Data 05-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9123 · Pàg. 3-19 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en aquests termes l'accés a l'ocupació pública.

— Estar en possessió, en el moment de presentació d'instàncies, del títol acadèmic de Graduat Escolar, graduat en Educació secundària, EGB o equivalent o superior als descrits. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar homologades a les titulacions reconegudes a Catalunya.
— Estar en possessió del carnet de conduir Classe B
— Posseir el certificat de coneixements de nivell bàsic de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat A2 Bàsic) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalents d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. En cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori que es qualificarà com a apte o no apte.
— No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
— Estar en situació d'atur i inscrit com a demandant de feina al servei públic d'ocupació en el moment de la formalització del contracte o que tingui concertat amb l'Ajuntament un contracte de durada determinada.

QUARTA. Forma i Termini de Presentació d'Instàncies

Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents proves d'accés, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals, per a la plaça que s'opti es dirigiran al Sr. Alcalde-President d'aquest Ajuntament, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament (https://etram.seu-e.cat/tramits/2510230008/instancia-generica) o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, **en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la ressenya de la convocatòria al DOGC.** La resta de publicacions es duran a terme en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament.

A la instància s'hi acompanyarà una fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, així com del títol acadèmic acreditatiu del requisit de la tercera d'aquestes bases i el *currículum vitae*.

Els aspirants han d'acreditar, juntament amb la instància, els mèrits que han de ser valorats, mitjançant còpia validada dels títols o certificats d'assistència, i full de serveis o certificació per a l'acreditació de l'experiència. No seran valorats aquells altres mèrits que no compleixin amb l'adequada acreditació.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9123 · Data 05-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9123 · Pàg. 4-19 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

En relació a la documentació acreditativa de l'experiència laboral i de formació complementària al·legades, cal presentar si s'escau:

- Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de caràcter similar relacionats directament amb les funcions a desenvolupar s'acreditarà mitjançant un "Certificat de serveis prestats" signat per la persona que ostenti la competència.

- Pel que fa a l'experiència laboral en el sector privat, s'acreditarà mitjançant fotocòpia de l'Informe de la Vida Laboral, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.

- Pel que fa a la formació, fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.

- L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs. Tota la documentació haurà de ser presentada en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent. No es tindrà per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits, sens perjudici de la seva subsanació dins el preceptiu termini.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna 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.

Els aspirants hauran d'acreditat estar en situació d'atur i inscrit com a demandant de feina al servei públic d'ocupació en el moment de la formalització del contracte mitjançant el document acreditatiu emès pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

CINQUENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim de cinc dies hàbils, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i substituirà la notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, que preveu l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú (LPAC), assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmenes. En la mateixa publicació es farà constar el dia, lloc i hora en que es constituirà el tribunal qualificador per a la realització de la prova de català –si s'escaula realització de la prova pràctica, la valoració dels mèrits aportats pels aspirants i la realització de les entrevistes personals, així com la composició del tribunal qualificador.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9123 · Data 05-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9123 · Pàg. 5-19 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

En cas que els/les aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defectes a ells/elles imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses, i no caldrà tornar a publicar-la. Si s'accepta alguna reclamació es procedirà a l'aprovació de la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es i es publicarà la llista esmenada només al tauler d'edictes i a la pàgina WEB de l'Ajuntament.

Als efectes d'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seua la veracitat de les mateixes. Es podrà requerir, als efectes escaient, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els /(les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria, en qualsevol moment, si no compleixen els requisits.

La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació en el tauler d'edictes de la Corporació; en aquest supòsit, els anuncis de la celebració de les successives proves hauran de fer-se públics per l'òrgan de selecció en els locals on s'hagi celebrat la prova anterior, amb dotze hores, almenys, d'antelació al començament d'aquest, si es tracta d'aquest exercici, o de vint-i-quatre hores, si es tracta d'un nou.

SISENA. Tribunal Qualificador

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) i l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL). El tribunal qualificador, designat per l'alcaldia, es constituirà de la forma següent:

- President/a: un/a funcionari/ària de carrera, amb titulació igual o superior a l'exigida per participar en el procés selectiu.
- Vocal 1: un/a empleat/ada públic/a amb titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria.
- Vocal 2: un/a representant designat/ada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC).

Secretari/ària: La secretaria del tribunal serà exercida per un dels seus membres, designat en l'acte de nomenament, amb veu i vot.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9123 · Data 05-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9123 · Pàg. 6-19 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

Es designaran els mateix nombre de suplents que titulars hi hagin i actuaran els uns o els altres indistintament.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l' exigit per a l' ingrés en el cos o escala de la plaça que es convoca.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents, essent necessària la presència del president/a i del secretari/ària. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres i , en cas d'empat, resoldrà el vot del president/a, que serà de qualitat. Tots actuaran amb veu i vot, excepte el secretari/ària que ho farà únicament amb veu.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricte empleno de les bases de la convocatòria i de la subjecció als terminis establerts. Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

SETENA. Sistemes de Selecció i Desenvolupament dels Processos

La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la superació d'una prova pràctica, la valoració objectiva dels mèrits al·legats i acreditats documentalment i la realització d'una entrevista personal estructurada. La puntuació màxima del procés és de 100 punts: fins a 25 punts a la prova pràctica, fins a 60 punts a la fase de mèrits (experiència professional, fins a 35 punts; formació, titulacions i habilitacions, fins a 25 punts) i fins a 15 punts a l'entrevista personal.

El desenvolupament del procés de selecció constarà de quatre fases:

- A. Prova de coneixement de la llengua catalana
- B. Prova pràctica: Valoració de la capacitats necessàries per dur a terme les funcions designades.
- C. Valoració de mèrits.
- D. Entrevista

El tribunal qualificador iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

A. <u>Prova de coneixement de la llengua catalana</u>

Els aspirants acreditaran el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell bàsic A2 de la Junta Permanent de Català, o algun dels certificats o títols equivalents que s'esmenten en l'annex del Decret del Govern de la Generalitat 14/1994, essent d'aplicació el Decret 152/2001, de 29 de maig, l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política lingüística, i el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9123 · Data 05-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9123 · Pàg. 7-19 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

En el cas que algun dels concursants no compti amb el certificat o títol esmentat, haurà de realitzar una prova per avaluar dits coneixements que consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i expressió oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana exigit en la convocatòria. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i la seva qualificació serà d'APTE o NO APTE, quedant eliminades les persones aspirants amb qualificació de no apte.

B. Prova Pràctica

L'òrgan de selecció establirà, immediatament abans de la seva realització, una prova que consistirà en la realització d'un o diversos supòsits pràctics, sobre alguna de les matèries relacionades en el temari de Annex II i en relació a les tasques pròpies de la plaça. Les proves podran ser escrites, d'habilitats manuals o físiques.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

Les persones aspirants disposaran del temps màxim que determini l'òrgan de selecció per a la realització de l'exercici.

L'òrgan de selecció pot acordar que, si s'escau, aquest exercici sigui llegit obligatòriament per les persones aspirants davant de l'òrgan de selecció.

La puntuació d'aquest apartat serà de 25 punts, essent necessària una puntuació mínima de 12,5 per a la seva superació.

Abans de la realització de la prova, l'òrgan de selecció farà públics els criteris de correcció i la puntuació màxima de cada part de l'exercici, que s'aplicaran de manera idèntica a totes les persones aspirants. La puntuació s'obtindrà de la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades individualment pels membres del tribunal.

La persona aspirant que no es presenti a la prova pràctica en el lloc, la data i l'hora assenyalats serà exclosa del procés selectiu, llevat de causa de força major degudament justificada i apreciada pel tribunal.

C. *Fase de valoració de mèrits*

Es tindran en compte i es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment, mitjançant original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent, en relació al següent barem:

1. Experiència professional (fins a 35 punts):
   a) per serveis prestats en funcions anàlogues a les tasques pròpies de la plaça a cobrir, a l'administració local: 0,50 punts per mes complert treballat, fins a un màxim de 18 punts.

   b) per serveis prestats en funcions anàlogues a les tasques pròpies de la plaça a cobrir, a altres administracions: 0,35 punts per mes complert treballat, fins a un màxim de 7 punts.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9123 · Data 05-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9123 · Pàg. 8-19 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

c) per serveis prestats en funcions anàlogues a les tasques pròpies de la plaça a cobrir, al sector privat: 0,20 punts per mes complert treballat, fins a un màxim de 7 punts.

d) per serveis prestats a qualsevol administració pública en llocs de treball no anàlogues als de la plaça a cobrir: 0,10 punts per mes complert treballat, fins a un màxim de 3 punts.

Pel que fa a l'experiència professional a l'administració pública en llocs de treball relacionats directament amb les funcions a desenvolupar, certificat de serveis prestats; el que fa a l'experiència laboral en el sector privat, fotocòpia de l'informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat i de l'altre, la categoria professional i/o funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball. En cas de treballs realitzats per compte propi, s'haurà d'acreditar de forma documental cadascun dels treballs efectivament realitzats i la seva concreta durada. El tribunal valorarà la suficiència en l'acreditació d'aquests treballs. Un mateix període de temps només es valorarà en un sol apartat i no es computaran les fraccions inferiors a un mes.

2. Formació, titulacions i habilitacions (fins a 25 punts):

Per a la valoració dels mèrits acadèmics, només tindran validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats. S'exceptua d'aquesta norma els documents acadèmics lliurats pels Ajuntaments que hauran d'acreditar de forma fefaent la seva validesa acadèmica.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques podran ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per la seva expedició.

La puntuació màxima per formació no podrà superar els 25 punts, distribuïts de la manera següent: titulacions, fins a 7 punts; cursos de formació, fins a 10 punts; altres coneixements i habilitacions, fins a 8 punts.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així és computaran com cursos de durada inferior a 20 hores.

Només es valoraran la formació dels últims 10 anys.

La valoració s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

Formació reglada.

a) Per tenir un títol superior a l'exigit en la convocatòria (només es valorarà el més alt; fins a un màxim de 7 punts):

- Cicle formatiu de grau superior de les famílies professionals relacionades amb les funcions a desenvolupar: 7,00 punts.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9123 · Data 05-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9123 · Pàg. 9-19 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

- Cicle formatiu de grau mitjà de les famílies professionals relacionades amb les funcions a desenvolupar: 4,00 punts.
- Batxillerat, o qualsevol altre títol de nivell equivalent o superior no relacionat amb les funcions a desenvolupar: 2,00 punts.

b) Per cursos de formació o perfeccionament, jornades i seminaris relacionats amb les funcions del lloc al qual s'opta (fins a un màxim de 10 punts):
- Per cursos de 20 a 50 hores: 0,25 punts.
- Per cursos de 51 a 100 hores de durada: 0,60 punts.
- Per cursos de durada superior a 100 hores: 1,00 punt.
  Així mateix, tots els cursos de durada inferior a 20 hores no comptabilitzaran cap punt.

c) Altres coneixements i habilitacions (fins a un màxim de 8 punts).
- Certificat manipulador fitosanitaris : 2,00 punts
- Permisos de conducció altres dels exigits a la convocatòria : per possessió dels Permisos de Conduir de les classes A, C, C1, D, D1 o combinats amb l'E, 1,25 punts per cadascun, fins a un màxim de 5,00 punts.
- Certificat ACTIC nivell 1: 0,50 punts; nivell 2 o superior: 1,00 punt (només es valorarà el nivell més alt)

D. <u>Entrevista personal (fins a 15 punts).</u>

L'entrevista personal consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre les competències, les habilitats i els requeriments funcionals del lloc de treball i que podrà incloure, a més, casos pràctics que s'hauran de resoldre oralment per l'aspirant. L'entrevista serà estructurada: el tribunal formularà a totes les persones aspirants el mateix guió de preguntes i casos pràctics, que s'haurà fixat abans de començar les entrevistes, i l'ordre d'intervenció s'establirà per sorteig. Només s'entrevistaran les persones aspirants que hagin superat la prova pràctica.

La qualificació serà de 15 punts com a màxim, a raó de fins a 3 punts per cadascun dels criteris següents:
a) Coneixement del municipi i de l'entorn on s'han de desenvolupar les funcions.
b) Coneixement de les funcions del lloc i de les competències i habilitats tècniques necessàries per desenvolupar-les.
c) Atenció a la ciutadania, comunicació i actitud de servei.
d) Autonomia, organització del treball i capacitat de resolució d'incidències i de casos pràctics.
e) Motivació, disponibilitat i adequació al lloc de treball.

Per superar l'entrevista cal obtenir un mínim de 5 punts. Els membres del tribunal puntuaran individualment cada criteri, la puntuació de l'entrevista serà la mitjana aritmètica de les puntuacions i la valoració es farà constar de manera motivada a l'acta del tribunal.

Aquesta entrevista podrà incloure la resolució d'un o més casos pràctics relacionat amb el lloc de treball en qüestió.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9123 · Data 05-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9123 · Pàg. 10-19 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

L'aspirant que no es presenti a l'entrevista en el lloc, la data i l'hora assenyalat serà exclòs/sa del procés selectiu, llevat de causa de força major degudament justificada i apreciada pel tribunal.

La puntuació final del procés selectiu serà la suma de les puntuacions de la prova pràctica, de la fase de mèrits i de l'entrevista, fins a un màxim de 100 punts. En cas d'empat, es resoldrà aplicant successivament els criteris següents: major puntuació a la prova pràctica; major puntuació en l'experiència professional; major puntuació en formació, titulacions i habilitacions; major puntuació a l'entrevista; si encara persisteix, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reial decret 364/1995.

OCTAVA. Relació d'Aprovats, Presentació de Documents i Nomenament

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, els Tribunals faran pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Aquesta relació s'elevarà al President de la Corporació, perquè procedeixi a la formalització del corresponent contracte.

L'aspirant proposat aportarà davant l'Administració, dins del termini de vint dies naturals des que es publiquen en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria:

- Document Nacional d'Identitat.
- Títol acadèmic exigit en aquesta convocatòria.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i no haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.
- Declaració de compatibilitat per complir amb el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

La persona aspirant amb una discapacitat reconeguda ha de presentar dictamen expedit per l'equip multi professional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional.

Si dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no es presentés la documentació o d'aquesta es deduís que manquen d'algun dels requisits exigits, no podrà ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

NOVENA. Establiment de la borsa

Constitució de la borsa de treball

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9123 · Data 05-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9123 · Pàg. 11-19 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

El tribunal de selecció proposarà a l'alcaldia la constitució d'una borsa de treball per tal de poder disposar d'un instrument àgil per a la cobertura de personal de la categoria i lloc de treball d'agutzil que esdevinguin urgents i inajornables, amb les persones que hagin superat les proves del procés selectiu.

Aquesta proposta de relació de persones per a la constitució de la borsa es proposarà per part de l'òrgan de selecció de forma ordenada de major a menor puntuació obtinguda i serà objecte de publicació, per a general coneixement.

La constitució de la borsa de treball resultat d'aquest procés selectiu s'aprovarà per decret d'alcaldia i tindrà una **vigència de 3 anys,** a partir de la seva constitució.

Funcionament de la borsa

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir temporalment una plaça vacant s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament 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 es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte 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 contracte mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

1. Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment.
2. Haver estat víctima de violència de gènere.
3. Estar treballant.
4. Estar en situació d'incapacitat temporal.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment, mitjançant informe de vida laboral actualitzat, justificant de la hospitalització o intervenció, etc., per tal de conservar el lloc de la llista. Si no es justifica dins el termini de 5 dies, passarà ocupar el darrer lloc de la llista.
Aquelles persones que justifiquin estar en algun dels supòsits, esmentats anteriorment, seran considerades en suspensió temporal de la borsa mentre romanguin en aquella situació.
Tercer. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació exigida o no compareix a l'inici del contracte de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a la 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 contractació a favor

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9123 · Data 05-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9123 · Pàg. 12-19 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

de la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament. De les gestions realitzades per la contractació d'un candidat procedent de la borsa de treball es deixarà constància documental a l'expedient personal de la persona finalment contractada.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova necessitat de contractar temporalment o una nova vacant a l'Ajuntament de Granja d'Escarp que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades o nomenades a l'Ajuntament, se'ls hi oferirà la nova contractació, 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. Quan la persona aspirant finalitzi el seu contracte, s'incorporarà de nou a la borsa de treball ocupant la posició que inicialment tenia per ordre de puntuació.

Exclusió de la borsa de treball

Les persones integrants de la borsa de treball seran excloses de la mateixa quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

1. Renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa.
2. Segona renúncia a una oferta de treball, independentment del tipus de contracte, de la seva durada, o jornada, llevat dels supòsits previstos per als casos de suspensió.
3. La no superació del període de prova.
4. La finalització del contracte per voluntat de l'empleat/da (excepte que sigui requisit previ per acceptar un altre nomenament o contracte a l'Ajuntament de la Granja d'Escarp) o que s'aculli a algun dels criteris de suspensió.
5. 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.
6. Per acomiadament disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.

Consideracions sobre la situació de l'aspirant a la borsa

Disponible

Es qualificarà aquesta situació a totes les persones aspirants de la borsa de treball de les quals no es conegui causa de suspensió, exclusió, ni activitats a l'Ajuntament de la Granja d'Escarp. Aquestes, per ordre de prelació, seran cridades segons les necessitats a cobrir.

Actiu

Les persones que formin part de la borsa i alhora ja prestin serveis a l'Ajuntament en la mateixa categoria constaran d'ofici en la borsa de treball en situació d'actiu, fins que finalitzi dita situació. Les persones aspirants de les borses que ja estiguin prestant serveis a l'Ajuntament només se les considerarà disponibles quan la necessitat que

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9123 · Data 05-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9123 · Pàg. 13-19 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

s'esdevingui sigui per cobrir vacant o un contracte de relleu o impliqui una millora de les condicions del contracte/nomenament vigent.

Suspensió

Les persones aspirants quedaran en situació de suspensió de la borsa de treball, mantenint la seva posició que disposin en aquell moment, quan acreditin alguna de les següents situacions:

1. Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment.
2. Haver estat víctima de violència de gènere.
3. Estar treballant.
4. Estar en situació d'incapacitat temporal.

L'acreditació d'estar incurs en alguna de les situacions anteriors ha d'efectuar-se en el termini de 5 dies, presentant la documentació corresponent. Quan s'aixequi la suspensió, es recuperarà la posició reservada en la borsa de treball.

Les suspensions, si s'acrediten pels motius anteriors, evitaran l'exclusió prevista en els punts 1 i 2 dels criteris d'exclusió. Serà responsabilitat de les persones en situació de suspensió sol·licitar el seu aixecament.

Canvi de prelació, llevat dels supòsits previstos de suspensió, les persones que renunciïn a una oferta de treball passaran a ocupar la darrera posició a la borsa. També perden la posició a la borsa de treball les persones aspirants que **un cop enviada l'oferta de treball no donin resposta a la mateixa en un termini de 3 dies (passat aquest termini s'estimarà que la persona rebutja l'oferta).** En els casos de **necessitats de cobertura immediata, per urgències** en la cobertura de personal, **els aspirants hauran de donar resposta acceptant l'oferta o rebutjant-la en un termini de 24 hores**. Si es rebutja o no es dona resposta en el termini indicat, passaran també a la darrera posició de la borsa a excepció que puguin acreditar en el termini de 5 dies que es troben en un supòsit dels previstos de suspensió. D'aquest extrem s'informarà als aspirants en el correu electrònic enviat als efectes, alhora que rebrà una trucada telefònica. Vigència de les borses de treball.

La borsa de treball restarà vigent fins a la convocatòria d'un nou procés selectiu o l'esgotament de la llista i com a màxim fins a 3 anys. Si durant la vigència de la borsa es produeix una necessitat de personal temporal i la borsa es considerés que ha quedat esgotada per no haver-hi aspirant disponible per a la seva contractació, es constituirà una nova borsa de treball i aquesta nova prevaldria sobre l'actual borsa de treball, encara que no hagués finit la seva vigència temporal.

DECENA. Període de prova

Les persones contractades hauran de superar un període de prova de 6 mesos.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ens, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima de la indicada en aquestes bases.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9123 · Data 05-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9123 · Pàg. 14-19 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

L'Ens farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets derivats de la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova en els termes aquí indicats.

ONZENA. Incidències i recursos

11.1. Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats del contenciós administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPL.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPL, segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

11.2. Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.
Els actes qualificats i les resolucions de l'òrgan tècnic de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia de la corporació, o de l'òrgan en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

Els actes de tràmit de l'òrgan tècnic de selecció, 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.

11.3. Impugnacions o al·legacions contra les resolucions definitives de l'Alcaldia o de l'òrgan de la corporació en qui hagi delegat.

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats del contenciós administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9123 · Data 05-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9123 · Pàg. 15-19 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

DOTZENA. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça a la qual accedeix la persona aspirant, li serà aplicable, com a empleat/a públic/a laboral, la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic. Per aquest motiu, la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat mitjançant el formulari que li facilitarà l'Ajuntament o exercir, altrament, l'opció prevista a l'art. 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre i a l'art. 334 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

En el no previst a les bases, serà d'aplicació el Text Refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, El Decret Legislatiu 1/997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9123 · Data 05-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9123 · Pàg. 16-19 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

ANNEX I — MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

Expedient 246/2026 · Convocatòria d'una plaça d'agutzil (subgrup AP), personal laboral amb contracte de relleu, mitjançant concurs oposició en torn lliure, i constitució d'una borsa de treball.

1. DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom i cognoms: _____
DNI/NIE o document identificatiu:
_____
Domicili: _____
Codi postal, municipi i província:
_____
Telèfon de contacte:
_____
Correu electrònic:
_____

2. NOTIFICACIONS

☐ Sol·licito rebre les notificacions per mitjans electrònics, quan sigui procedent.
☐ Sol·licito rebre les notificacions per mitjans no electrònics, quan sigui procedent.
Adreça o correu electrònic a efectes d'avisos (si és diferent de l'anterior):
_____
Les publicacions dels actes del procés selectiu es faran pels mitjans previstos a les bases de la convocatòria.

3. EXPOSO

Primer. Que he tingut coneixement de la convocatòria de l'Ajuntament de la Granja d'Escarp per cobrir una plaça d'agutzil (subgrup AP), en règim de personal laboral mitjançant contracte de relleu, pel sistema de concurs oposició en torn lliure, i per constituir una borsa de treball.
Segon. Que conec i accepto les bases reguladores de la convocatòria i que reuneixo els requisits exigits a la base tercera, sens perjudici dels requisits que les bases exigeixen específicament en el moment de formalitzar el contracte.

4. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Declaro, sota la meva responsabilitat:
☐ Que compleixo els requisits de nacionalitat, edat i capacitat funcional previstos a la base tercera.
☐ Que disposo de la titulació acadèmica exigida a la convocatòria i del permís de conducció de classe B.
☐ Que no he estat separat/ada del servei de cap administració pública mitjançant expedient disciplinari ni em trobo en situació d'inhabilitació en els termes de les bases.
☐ Que no concorro en cap causa d'incompatibilitat en els termes establerts a les bases.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9123 · Data 05-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9123 · Pàg. 17-19 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

☐ Que les dades consignades i els documents aportats són veraços.

Coneixements de català (nivell A2 o equivalent):
☐ Aporto el certificat acreditatiu.
☐ No disposo de l'acreditació documental i sol·licito fer la prova prevista a les bases.
Pel que fa a la situació laboral requerida per formalitzar el contracte de relleu, declaro que conec que, en aquell moment, hauré de complir una de les alternatives de la base tercera: estar en situació d'atur i inscrit/a com a demandant de feina al servei públic d'ocupació, o tenir concertat amb l'Ajuntament un contracte de durada determinada.

5. DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

☐ Còpia del DNI/NIE o document identificatiu corresponent.
☐ Còpia del títol acadèmic exigit.
☐ Currículum vitae.
☐ Còpia del permís de conducció B.
☐ Certificat de català A2 o equivalent, si es disposa d'aquest.
☐ Documents acreditatius dels mèrits al·legats (experiència, formació, titulacions i habilitacions).
☐ Certificats de serveis prestats a administracions públiques, si escau.
☐ Informe de vida laboral i documentació acreditativa de funcions, categoria i durada de l'experiència al sector privat, si escau.
☐ Altres documents:
_____
Els mèrits només es valoraran si s'acrediten en els termes previstos a la base quarta i al barem de la base setena. L'acreditació de la situació laboral per formalitzar el contracte es farà en el moment establert a les bases.

6. SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud i la documentació adjunta, i que se'm permeti participar en el procés selectiu indicat, així com, si escau, formar part de la borsa de treball que se'n constitueixi.

7. INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable del tractament: Ajuntament de la Granja d'Escarp. Finalitat: gestionar la participació i la tramitació del procés selectiu i, si escau, la borsa de treball. Base jurídica: compliment d'obligacions legals i exercici de poders públics en matèria de selecció de personal. Les dades es tractaran d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018. Podeu exercir els drets de protecció de dades davant l'Ajuntament pels canals oficials. Cal completar aquesta informació amb els terminis de conservació, destinataris i dades de contacte de la persona delegada de protecció de dades, si escau, segons la informació corporativa vigent.

8. DATA I SIGNATURA

La Granja d'Escarp / _____, _____ de _____ de 20____

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9123 · Data 05-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9123 · Pàg. 18-19 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Signatura de la persona sol·licitant:

_____

ANNEX II

TEMARI PER A LA PROVA PRÀCTICA

El terme municipal de La Granja d'Escarp, extensió i orografia. Els carrers i les places del municipi. Ubicació dels seus principals edificis públics, monuments i altres llocs d'interès.

Coneixements sobre el manteniment d'edificis, instal·lacions i via pública. Coneixements d'eines i materials propis dels oficis de fuster, paleta, llauner, jardiner i serraller.

Fertilització de l'arbrat. Criteris generals. Condicions del procés d'execució. Poda. El tall de la poda. Tipus d'esporga.

Neteja viària amb maquinària. Neteja viària manual.

Col·locació de paviments. Tipologia. Materials de col·locació. Juntes de dilatació. Morters. Utilització dels morters per a paviments de panot. Morters preparats.

Pautes generals per a la senyalització de petites obres de manteniment a la via pública. Treballs previs a l'execució de la reparació referents a la seguretat dels vianants. Criteris generals de treball i senyalització.

Avaries i reparacions més freqüents d'obra, lampisteria, pintura, electricitat, fusteria i jardineria.

Granja d'Escarp, a la data de la signatura electrónica.

Alcalde
MANEL JOSEP SOLÉ AGUSTÍ

Document signat per MANEL JOSEP SOLE AGUSTI (R: P)
en data 30/10/2026
Diputació de Lleida
Signat per:
Diputació de Lleida

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 212 · Núm. edicte 9123 · Data 05-11-2026 · CVE BOP-2026_0_212_9123 · Pàg. 19-19 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida