ANUNCI

Aprovació de les bases específiques que han de regir el procediment de selecció de torn lliure de la Diputació de Lleida i aprovació de la convocatòria per a la cobertura de places de tècnic de gestió, grup A, subgrup A2.

La Junta de Govern número 30/2026, celebrada en sessió de caràcter ordinari de 21 de setembre de 2026, ha acordat:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procediment selectiu de torn lliure de la Diputació de Lleida per a la cobertura de 3 places vacants, del grup A, subgrup A2, de tècnic de gestió mitjançant concurs-oposició (TLL2/2026) i autoritzar la despesa que es generi del procediment selectiu en qüestió.

Segon.- Disposar la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, la d'un anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el Butlletí Oficial de l'Estat i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Lleida.

ANNEX

BASES TÈCNIC/A DE GESTIÓ (A2) DIPUTACIÓ DE LLEIDA (TLL2/2026)

Proves selectives per a la provisió en propietat de 3 places de tècnic/a de gestió.

1. Règim: Funcionari/ària de carrera.

2. Escala: Escala d'administració general, subescala de gestió, grup A, subgrup A2

3. Places: El nombre de places és de 3

4. Modalitat de selecció: Concurs Oposició (lliure).

5. Requisits específics

a) Ésser ciutadà espanyol o ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguinseparats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, peròvisquin a càrrec dels seus progenitors.

b) Tenir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les places convocades.

c) Haver complert setze anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa abans

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 196 · Núm. edicte 8496 · Data 14-10-2026 · CVE BOP-2026_0_196_8496 · Pàg. 1-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.
d) Segons les característiques i àmbit d'adscripció del lloc de treball vinculat a la plaça a proveir, és necessari no haver estat condemnat per sentència ferma per qualsevol delicte contra la llibertat i indemnitats sexuals, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la LO 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.

e) Les persones ciutadanes d'origen estranger o que tinguin una altra nacionalitat hauran d'aportar, a més, un certificat negatiu de condemnes penals expedit per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, respecte dels delictes esmentats, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

f) Titulació: Estar en possessió del títol de grau universitari, diplomatura universitària, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o equivalent, segons la normativa vigent, o en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran de disposar del corresponent certificat d'equivalència o d'homologació a efectes de ser títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

g) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència C1 o equivalent, en coneixements de llengua catalana.

h) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

i) No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat legalment establertes.

j) Haver satisfet els drets d'examen d'acord amb la base 8a.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

6. Retribucions

Seran les corresponents al grup A2.

7. Presentació de sol·licituds

7.1. La formalització, obtenció i presentació de sol·licituds es farà telemàticament mitjançant l'enllaç *https://diputaciolleida.convoca.online* i complimentant el tràmit específic en un termini de 20 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

7.2. Per tal de ser admès i, si escau, de prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, caldrà que els aspirants manifestin en les seves instàncies que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 196 · Núm. edicte 8496 · Data 14-10-2026 · CVE BOP-2026_0_196_8496 · Pàg. 2-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

7.3. El President pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer els aspirants.

7.4. Juntament amb la instància de sol·licitud de participació en el procés cal que els aspirants presentin còpia simple dels documents següents:

- DNI, NIE, Passaport o altre document identificatiu oficial.
- Titulació exigida per a participar a la convocatòria o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva expedició.
- Documentació acreditativa, tal i com estableix la base dotzena d'aquestes bases, d'estar en possessió del nivell previst de llengua catalana i castellana.
- Taxa de drets d'examen. En els termes que estableix la base vuitena, s'ha d'aportar:
    - Si es té dret a una bonificació, s'ha d'aportar el document acreditatiu per a la seva bonificació.
    - Si es té dret a una exempció, s'ha d'aportar el document que acrediti l'exempció del pagament.
- Dictamen expedit a què es refereix el punt 7.5 d'aquestes bases als efectes de l'adaptació del temps i/o mitjans materials específics per a persones amb discapacitat.
- Mèrits acreditatius establerts en aquestes bases.

7.5 Necessitat d'adaptació de les proves per a persones amb discapacitat o neurodivergents
Les persones aspirants amb necessitats específiques per a realitzar les proves derivades d'algun tipus de discapacitat o trastorn del neurodesenvolupament (dislèxia, discalcúlia, TDAH i TEA), han de fer constar expressament en la sol·licitud aquesta condició, indicant a l'espai habilitat a l'efecte, l'adaptació i/o les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves, així com l'adaptació del lloc a proveir. Per a què el tribunal qualificador pugui realitzar les adequacions i adaptacions específiques que es sol·liciten, les persones amb discapacitat hauran d'adjuntar a la sol·licitud el corresponent dictamen dels equips multi professionals a què es refereix l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya i les persones diagnosticades amb trastorn del neurodesenvolupament hauran d'adjuntar el corresponent informe dels equips d'atenció psicopedagògica dels centres educatius o dels professionals col·legiats de l'àmbit de la salut (medicina, psicologia o logopedia) que els diagnostiquin.

8. Drets d'examen

L'import dels drets d'examen serà l'establert a l'Ordenança fiscal reguladora de la Taxa per drets d'examen per a les provés d'accés a les places convocades per la Diputació de Lleida i els organismes dependents, vigent en el moment de presentar la sol·licitud.

Les exempcions i bonificacions de la taxa són les previstes a l'article 5 de l'esmentada ordenança.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció o bonificació, determinarà l'exclusió de l'aspirant en el procés selectiu.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 196 · Núm. edicte 8496 · Data 14-10-2026 · CVE BOP-2026_0_196_8496 · Pàg. 3-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

9. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President o en qui delegui, ha de dictar resolució en el termini màxim d'un mes i ha de declarar aprovada la llista d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i al tauler d'anuncis de la Diputació, fent constar els cognoms i nom i quatre xifres aleatòries del DNI dels admesos i exclosos. En aquest últim cas s'han d'indicar les causes legals d'exclusió, les quals només poden ser les directament derivades de la mateixa convocatòria. Els errors materials i de fet es poden esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada. Es concedirà un període de 10 dies per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

9.1. Si no s'hi presenten esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants d'admesos/es i exclosos/es i es publicarà reglamentàriament. Si s'accepta alguna reclamació es notificarà al/la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Tot seguit s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al BOP i al tauler d'anuncis de la Diputació. No obstant això, la publicació referida es podrà substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants d'acord amb el que preveu l'art. 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En aquesta mateixa resolució també s'han d'anunciar el dia, l'hora i el lloc on s'han d'iniciar els exercicis il'ordre d'actuació dels aspirants.

9.2. No procedirà la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, i entre d'altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió perno complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

10. Tribunal qualificador

Estarà integrat per:

President/a: Director/a de Recursos Humans

Vocals:
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
- 3 funcionaris/àries de carrera de la Diputació de Lleida, del subgrup A2 o superior

Secretari/a: Funcionari/a de carrera del Departament de Recursos Humans de la Diputació de Lleida

Es designaran suplents de cada membre del tribunal.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 196 · Núm. edicte 8496 · Data 14-10-2026 · CVE BOP-2026_0_196_8496 · Pàg. 4-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

10.1 El Tribunal pot disposar, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes i/oobservadors perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. Aquests assessors tenen veu però no vot. Han de limitar la seva participació a l'assessorament tècnic o científic i no podran participar en la qualificació de les proves.

10.2 Els membres de l'òrgan de selecció meritaran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

10.3 Els vocals han de ser designats a la convocatòria i hauran de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria. El personal tècnic o funcionari ha de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a cobrir.

10.4. El/la secretari/a del Tribunal s'encarregarà d'atendre les consultes i les incidències que es produeixin tan abans, com durant i després de les proves selectives. La Secretària tindrà veu però no vot i no formarà part del Tribunal.

10.5 El Tribunal no podrà proposar l'accés a la condició de funcionari de carrera d'un nombre superior d'aprovats al de places convocades. Tanmateix, les persones aspirants aprovades però que no hagin obtingut plaça s'integraran en una borsa d'ocupació temporal establerta a la base 19a d'aquesta convocatòria. El tribunal, per altra part, ha de facilitar als aspirants la informació que li sigui requerida en relació amb les seves puntuacions obtingudes.

10.6. El funcionament del tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

10.7. Els membres del Tribunal caldrà que s'abstinguin d'intervenir-hi, i cal que ho notifiquin al president, quan escaiguin en ells les circumstàncies d'incompatibilitat previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre,de Règim Jurídic del Sector Públic, o en el cas que haguessin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria.

De la mateixa manera, els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin lescircumstàncies previstes al paràgraf anterior.

10.8. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres titulars o suplents indistintament, i en tot cas haurà de comptar amb la presència de la Presidència i la Secretaria.

10.9. L'actuació del Tribunal, en el no previst en aquestes Bases, es regirà pel 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, per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim Jurídic del Sector Públic, pel Decret 214/90, de 30 de juliol, així com per la resta de normativa aplicable.

10.10. El Tribunal ha de garantir en tot moment els principis d'igualtat, capacitat, mèrit, publicitat pel que fa a la tutela dels drets dels candidats, com així mateix garantir els principis de legalitat, objectivitat, i la neutralitat de l'actuació del mateix.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 196 · Núm. edicte 8496 · Data 14-10-2026 · CVE BOP-2026_0_196_8496 · Pàg. 5-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

10.11. Les actes de les sessions que celebri el Tribunal són autoritzades pel secretari/ària i han de portar el vistiplau del president/a. Les actes únicament seran signades pel president/a i secretari/ària.

11. Desenvolupament de les proves

La primera prova del procés de selecció no podrà començar fins passat un mes des de que es publiqui el resum de la convocatòria al BOE.

11.1 Les persones aspirants seran citades per a cada exercici a través d'una crida única, i seran excloses aquells que no compareguin, llevat de casos degudament justificats.

11.2 La Presidència del Tribunal, en qualsevol moment del procés selectiu, té la facultat de convocar personalment a les persones aspirants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació aportada quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer. Aquesta circumstància, i amb audiència prèvia de la persona interessada, pot determinar la seva exclusió de la convocatòria, i, en tot cas, es posaran en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

11.3 Una vegada iniciades les proves selectives, no és obligatòria la publicació dels anuncis de la realització de les proves restants en el Butlletí Oficial de la Província. Aquests anuncis els ha de fer públics el Tribunal al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Lleida.

11.4 Es podrà determinar la realització d'una o més proves o exercicis en una sola sessió o en sessions diferents, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de la prova o de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

11.5 L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no puguin ésser realitzats conjuntament començarà pel que alfabèticament sigui el primer de la lletra que hagi sortit elegida a l'últim sorteig celebrat per la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, o cas que no n'hi hagi cap pel primer de la següent, i així successivament. La resta d'aspirants seran avaluats seguint aquest mateix ordre.

12. Estructura de les proves selectives

Exercicis de la fase d'oposició i la seva qualificació (60 punts):

La fase d'oposició constarà de dues parts:

12.1 Primer exercici: consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 40 preguntes tipus test (més 3 preguntes de reserva), que seran proposades pel Tribunal i relacionades amb el programa de la convocatòria (Annex II). Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta, de les quals només una serà la correcta. Totes les respostes correctes tindran el

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 196 · Núm. edicte 8496 · Data 14-10-2026 · CVE BOP-2026_0_196_8496 · Pàg. 6-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

mateix valor i les preguntes errònies, en blanc o nul·les no descomptaran.

Les 3 preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si s'escau, el Tribunal anul·li alguna de les 40 preguntes tipus test proposades.

La durada de la prova és de 60 minuts. La puntuació de les proves serà la següent: les respostes encertades es puntuaran amb 0,75 punts. Les respostes incorrectes, en blanc o nul·les no descomptaran.

12.2 Segon exercici: consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic, a triar entre dos, amb un màxim de 20 preguntes tipus test (més 3 preguntes de reserva), relacionat amb la matèria inclosa en el programa de la convocatòria (Annex II). Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà la correcta.

Totes les respostes correctes tindran el mateix valor i les preguntes errònies, en blanc o nul·les no descomptaran.

Les 3 preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si s'escau, el Tribunal anul·li alguna de les preguntes tipus test proposades.

El temps màxim per a la realització d'aquest prova serà de 60 minuts.

12.3 Els dos primers exercicis seran obligatoris i eliminatoris i tindran la qualificació de 0 a 30 punts el primer exercici i de 0 a 30 punts el segon exercici, essent eliminats els aspirants que puntuïn menys de la meitat de cadascun dels exercicis. L'ordre de puntuació definitiva de les proves selectives vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en cada exercici de les proves realitzades.

12.4 Coneixements de llengua catalana

Les persones aspirants han d'acreditar el nivell C1 de coneixements de la llengua catalana exigit en la base cinquena. A aquests efectes, han de lliurar, dins el termini de presentació de sol·licituds, un certificat de coneixement del català corresponent a aquest nivell expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril; i en l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixement de llengua catalana del nivell especificat, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 196 · Núm. edicte 8496 · Data 14-10-2026 · CVE BOP-2026_0_196_8496 · Pàg. 7-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

12.5 Prova de castellà

Només en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Queden exemptes de la realització de la prova de llengües aquelles persones que acreditin documentalment, com a màxim, fins al moment d'inici de les respectives proves, el coneixement del nivell B2 de coneixements de llengua castellana, o aportin el certificat de coneixements d'espanyol com a llengua estrangera expedit per una escola oficial d'idiomes, o certificat equivalent (acreditació d'haver cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol) o igualment quedaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que, en algun procés de selecció de places de personal funcionari públic, hagin superat un prova o un exercici de coneixements de llengua castellana del mateix nivell o superior a l'esmentat, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

13 Al·legacions

Les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació del solucionari de la prova, o en el cas que no es publiqui un solucionari, amb la publicació dels resultats de la fase d'oposició per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s'hauran de presentar telemàticament.

14 Fase de concurs (40 punts):

14.1 La fase de concurs consistirà en la valoració per part del Tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment pels aspirants durant el termini de la presentació de sol·licituds (segons el barem que consta en l'Annex I) al final de la present convocatòria.

14.2 Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

14.3 La valoració de la fase de concurs no pot significar més d'un quaranta per cent de la puntuació total delconjunt del procés selectiu de concurs oposició.

14.4 La puntuació de la fase de concurs es farà pública només quan hagi acabat la fase d'oposició.

14.5 No es podrà valorar com a mèrit el requisit de la titulació que s'exigeix per poder participar en les proves del concurs oposició, ni els títols universitaris anteriors al Pla Bolonya que hagin estat necessaris per assolir-ne d'altres de nivell superior que també s'al·leguin com a mèrit.

14.6 El certificat del nivell de català que es presenti com a requisit per poder participar en el procés de selecció no es valorarà com a mèrit en la fase de concurs de la convocatòria.

14.7 La puntuació de la fase concurs serà la donada per la suma de les puntuacions

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 196 · Núm. edicte 8496 · Data 14-10-2026 · CVE BOP-2026_0_196_8496 · Pàg. 8-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

obtingudes en els diferents mèrits valorats.

14.8 El barem de mèrits i puntuacions es troben relacionats en l'Annex I que s'adjunta a aquesta convocatòria.

15 Empat

Un cop sumades totes les puntuacions de la fase oposició i de la fase concurs, en cas que es produeixi un empat entre 2 o més aspirants es resoldrà de la següent forma: l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el segon exercici. En segon lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en el primer exercici. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en la fase de concurs. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada i el temari, que determinarà l'aspirant amb millor capacitat. Si realitzada la prova, encara persisteix l'empat es donarà preferència al sexe infrarrepresentat segons el pla d'igualtat vigent a la Diputació de Lleida. En cas de persistir es resoldrà per sorteig.

16 Presentació de documents

Dins del termini de vint dies hàbils des que es facin públiques les llistes d'aprovats definitives, els aspirants proposats han d'aportar al Departament de Recursos Humans de la Diputació de Lleida els documents originals acreditatius o còpia autèntica de les condicions de capacitat i dels requisits exigits i els mèrits al·legats que es detallen en aquestes bases, sempre que no s'hagin aportat anteriorment.

17 Fase de període en pràctiques

Una vegada finalitzat el procés selectiu i aportats els documents a què fa referència la base setzena, el president, en el termini d'un mes, nomenarà funcionaris/àries en pràctiques a les persones aspirants proposades pel Tribunal, a excepció dels aspirants que han prestat els seus serveis en la plaça objecte d'aquesta convocatòria, en un temps igual o superior al període de pràctiques, que seran nomenats funcionaris de carrera.

Aquestes persones hauran de superar un període de pràctiques de 2 mesos. Finalitzat aquest període seran declarades "aptes" o "no aptes". La qualificació de "no apte" comportarà l'exclusió del procés selectiu i la finalització del nomenament.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin com a funcionaris en pràctiques perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament o contractació. En aquest cas es nomenarà funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant següent en l'ordre de puntuació definitiva del resultat final del concurs oposició.

18 Nomenament i presa de possessió

El president nomenarà funcionaris/àries de carrera a aquelles persones que hagin superat el procés selectiu inclòs el període en pràctiques.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 196 · Núm. edicte 8496 · Data 14-10-2026 · CVE BOP-2026_0_196_8496 · Pàg. 9-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

El nomenament serà notificat a les persones interessades i publicat al Butlletí Oficial de la Província.
Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris/àries de carrera llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats pel president.

Sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats per al seu possible nomenament com a funcionaris/es de carrera. Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a la base cinquena.

Les previsions de l'apartat anterior també s'aplicaran quan els aspirants que han superat el procés selectiu no acreditin que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria, ni aportin la documentació esmentada en la base setzena.

19 Borsa d'ocupació temporal

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i que no hagin estat nomenades com a funcionaris de carrera passaran, automàticament, a formar part d'una borsa d'ocupació temporal. La vigència i gestió de les borses serà d'acord amb la normativa aprovada.

20 Incompatibilitats

Les places objecte de l'oferta pública d'ocupació estaran subjectes al règim d'incompatibilitats previst a la normativa vigent. Les persones aspirants que s'incorporin a la Diputació o als seus OOAA hauran d'efectuar, amb caràcter previ, una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que es facilitarà des del servei de Recursos Humans, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

21 Règim d'impugnacions

La convocatòria i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses i els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de l'endemà de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 196 · Núm. edicte 8496 · Data 14-10-2026 · CVE BOP-2026_0_196_8496 · Pàg. 10-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Contra els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) únicament es podrà interposar recurs d'alçada davant el President o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

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

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

22 Norma final

Contra aquest acte administratiu que posa fi a la via administrativa es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acte, o bé es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu davant la Secció del Contenciós administratiu del Tribunal d'Instància de Lleida del en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb el que preveuen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i l´art. 46 de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

En el cas en què s'interposi el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

23 Normes supletòries

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria unitària, serà d'aplicació 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 Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i altres disposicions que siguin d'aplicació.

ANNEX I
Barem de mèrits

a) Antiguitat-Serveis prestats:

Serveis prestats en l'administració local	3,5 punts/any

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 196 · Núm. edicte 8496 · Data 14-10-2026 · CVE BOP-2026_0_196_8496 · Pàg. 11-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Serveis prestats en altres administracions	1,5 punts/any

Els períodes inferiors a l'any es computaran per mesos complerts d'acord amb la part proporcional de la puntuació establerta.

Els serveis prestats en jornades inferiors al 100% computaran de manera proporcional.

La puntuació màxima dels dos apartats no superarà els **10 punts**.

Es valorarà d'acord el temps de serveis prestats. No es computaran, però, els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

Els serveis prestats a les administracions públiques com a personal eventual no es valoraran.

b) Treball desenvolupat-Experiència professional:

Experiència en treballs de la mateixa categoria als de la plaça convocada en l'administració local	5 punts/any
Experiència fora de l'Administració Local en una plaça de la mateixa naturalesa	2,5 punts/any
Experiència en l'àmbit privat en un lloc de la mateixa naturalesa	1, 5 punts/any

Els períodes inferiors a l'any es computaran per mesos complerts d'acord amb la part proporcional de la puntuació establerta.

Els treballs desenvolupats en jornades inferiors al 100% computaran de manera proporcional.

La puntuació màxima de tot aquest apartat és de **15 punts**.

Es valorarà l'experiència adquirida, en l'exercici de funcions de la mateixa categoria a les places convocades, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització de les places convocades.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent (annex 1) amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació.

L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant el/s contracte/s de treball i l'informe de vida laboral.

Per a la valoració dels mèrits de serveis prestats i d'experiència es tindrà en compte el que determina l'article 57 de la Llei Orgànica 3/2007 d'igualtat efectiva de dones i

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 196 · Núm. edicte 8496 · Data 14-10-2026 · CVE BOP-2026_0_196_8496 · Pàg. 12-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

homes. Així es computarà com a treball prestat, a efectes de valoració dels mèrits, el temps en què les persones aspirants hagin estat gaudint dels permisos i beneficis de protecció a la maternitat i a la conciliació de la vida personal, familiar i laboral.

c) Cursos de formació i perfeccionament directament relacionats amb la matèria objecte de la plaça que esconvoca, cursats des de l'any 2000 (màxim **9 punts**), d'acord amb la següent taula:

CURSOS (DURADA-HORES)	APROFITAMENT-PUNTUACIÓ	ASSISTÈNCIA-PUNTUACIÓ
6 a 10	0,80	0,40
11 a 30	1,6	0,80
31 a 60	2	1
61 a 90	3,6	1,8
91 a 140	4	2
Més de 140	5	2,5

La formació s'ha d'acreditar mitjançant còpia del títol de cada activitat formativa emès pels organismes oficials, administracions públiques, col·legis professionals o centres d'ensenyaments oficials autoritzats. Les persones aspirants hauran d'aportar la documentació o certificació que acrediti: la denominació del centre emissor, la denominació de l'activitat formativa, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència.

d) Titulacions acadèmiques (màxim **3 punts**)

Es valoren les titulacions relacionades amb les funcions del grup/subgrup i escala a la plaça que siguin diferents de la titulació exigida per a participar en la convocatòria:

- Possessió de titulació superior a l'exigida com a requisit per poder participar en el procés de selecció: 2 punts
- Possessió de titulació addicional del mateix nivell que l'exigida com a requisit per poder participar en el procés de selecció: 1 punt

La documentació acreditativa de la formació que no quedi correctament acreditada o que incorri en contradicció en l'apartat de l'aplicatiu corresponent comportarà la no valoració d'aquesta.

e) Competències en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC) (màxim **1 punt**).

- Nivell avançat: 1 punt
- Nivell mitjà: 0,5 punts
- Nivell bàsic: 0,25 punts

f) Català (màxim **2 punts**): Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit per participar en el procediment en qüestió.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 196 · Núm. edicte 8496 · Data 14-10-2026 · CVE BOP-2026_0_196_8496 · Pàg. 13-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

El certificat de nivell de català que es presenti com a requisit per poder participar en el procés de selecció no es valorarà com a mèrit en la fase de concurs de la convocatòria.

ANNEX II

Programa

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. El títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma constitucional.
2. Els drets i deures fonamentals. La protecció i suspensió dels drets fonamentals.
3. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
4. L'Estatut de Catalunya de 2006: principis fonamentals. El règim local a l'Estatut.
5. La Unió Europea: Institucions de la Unió Europea: composició i funcionament.
6. El Dret de la Unió Europea: Dret originari i dret derivat.
7. El municipi: Organització dels municipis de règim comú. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local.
8. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, competències delegades i diferents de les pròpies. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
9. La província en el règim local: organització, òrgans necessaris i complementaris. Competències. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
10. Competències de les diputacions. La funció de les diputacions en la prestació dels serveis municipals. La cooperació i assistència als municipis. Els plans de cooperació. Les facultats de coordinació.
11. El règim de sessions i acords dels òrgans col·legiats de govern local. Les actes i certificacions.
12. L'Administració pública: concepte i principis. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder.
13. Principis d'organització administrativa: La competència dels òrgans administratius i les tècniques de translació.
14. L'administració electrònica: La seu electrònica, tràmits i serveis. El registre electrònic. El

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 196 · Núm. edicte 8496 · Data 14-10-2026 · CVE BOP-2026_0_196_8496 · Pàg. 14-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

registre electrònic d'apoderaments. El punt d'accés general electrònic de l'Administració. L'expedient administratiu electrònic.

15. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements i requisits de l'acte administratiu. La motivació i la forma. L'eficàcia de l'acte administratiu: principi d'autotutela declarativa.
16. La notificació: concepte, contingut, termini i pràctica. La notificació infructuosa. La publicació.
17. La invalidesa de l'acte administratiu: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Conversió, convalidació i conservació dels actes.
18. L'executivitat de l'acte administratiu: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius. La via de fet.
19. El procediment administratiu: Disposicions sobre el procediment administratiu comú i normes reguladores dels diferents procediments. Termes i terminis en el procediment administratiu: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
20. Drets de les persones en les seves relacions amb les Administracions Públiques. Els interessats en el procediment administratiu: concepte, capacitat, representació. Drets de l'interessat en el procediment administratiu. Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb l'Administració.
21. La iniciació del procediment: iniciació d'ofici, iniciació a sol·licitud de l'interessat. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Esmena i millora de sol·licituds. Els registres administratius. Les oficines d'assistència en matèria de registre.
22. Informació i actuacions prèvies. Les mesures provisionals.
23. La instrucció del procediment. Les seves fases: disposicions generals, al·legacions, prova i informes. La intervenció dels interessats.
24. L'ordenació i la tramitació del procediment. Tramitació simplificada del procediment.
25. La finalització del procediment. Obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no-agreujament de la situació inicial. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
26. Revisió dels actes en via administrativa: supòsits. La revisió de disposicions i actes nuls. La revocació dels actes administratius i rectificació d'errors. La declaració de lesivitat dels actes anul·lables.
27. El recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
28. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte, naturalesa i regulació. El recurs

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 196 · Núm. edicte 8496 · Data 14-10-2026 · CVE BOP-2026_0_196_8496 · Pàg. 15-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

contenciós administratiu: les parts, capacitat processal, legitimació, representació i defensa. Actes impugnables.

29. La responsabilitat de les administracions públiques: caràcters. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabalables. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
30. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Objecte i àmbit de la Llei. El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes: Les funcions dels ens locals en matèria de polítiques d'igualtat de gènere. Els plans d'igualtat de dones i homes del sector públic.
31. El personal al servei de les entitats locals. Règim jurídic, concepte i classes d'empleats públics: funcionaris de carrera, funcionaris interins, personal laboral i personal eventual. El Directiu públic professional. Drets i deures del personal al servei de l'administració publica.
32. L'oferta pública d'ocupació. Instruments d'ordenació de recursos humans: la relació de llocs de treball i la plantilla. El registre de personal.
33. La provisió de llocs de treball: sistemes de provisió. La carrera administrativa. Grau personal. La promoció interna.
34. Les situacions administratives dels funcionaris. Reingrés al servei actiu.
35. Llicències i permisos dels funcionaris.
36. El règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.
37. Concepte i règim jurídic de les subvencions. Normativa d'aplicació. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Disposicions comunes a les subvencions públiques.
38. Procediment d'atorgament, gestió i justificació de subvencions per part dels ens locals. Reintegrament de subvencions. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
39. Els convenis. Regulació dels convenis: concepte, requisits de validesa i eficàcia i contingut. Extinció i efectes.
40. Marc normatiu en matèria de contractes del sector públic. Llei de contractes del Sector Públic. Objecte i àmbit d'aplicació subjectiva.
41. Contractes administratius i contractes privats. Règim jurídic. Jurisdicció competent.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 196 · Núm. edicte 8496 · Data 14-10-2026 · CVE BOP-2026_0_196_8496 · Pàg. 16-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

42. Delimitació dels tipus contractuals: contracte d'obres, contracte de concessió d'obres, contracte de concessió de serveis, contractes de serveis, contractes de subministrament i contractes mixtos.
43. La preparació dels contractes de les Administracions públiques: els plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques.
44. Parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació: competències en matèria de contractació en les entitats locals. Responsable del contracte. Perfil del contractant.
45. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte. Revisió de preus.
46. Procediments d'adjudicació: obert, obert simplificat, obert simplificat abreujat, amb negociació, diàleg competitiu, restringit i l'associació per a la innovació. El contracte menor.
47. Llei 19/2014, de 29 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Publicitat activa: informació a publicar al portal. Obligacions i límits.
48. Dret d'accés a la informació pública: límits, exercici i garanties.
49. Protecció de dades de caràcter personal. Marc normatiu. Principis de la protecció de dades.
50. Drets dels individus en matèria de protecció de dades personals: Transparència i informació. Exercici dels drets. La conservació i l'eliminació de les dades personals a l'Administració. El registre d'activitats de tractament. El delegat de protecció de dades.
51. El pressupost de les entitats locals. Marc normatiu. Definició. Documents que integren el pressupost. Els annexos al pressupost general.
52. Finalitats del pressupost. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplements de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries.
53. L'elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga pressupostària. L'estructura pressupostària. Delimitació dels crèdits pressupostaris. Situació dels crèdits i nivells de vinculació jurídica.
54. El Patrimoni de les entitats locals: béns i drets que el conformen. Classes. Béns comunals. Béns de domini públic. Afectació i mutacions demanials. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió.
55. Béns patrimonials de les entitats locals. Adquisició i alienació. Cessió.
56. La potestat reglamentària a l'administració local. Concepte. Límits i control. Ordenances, reglaments. Procediment d'elaboració i aprovació de les ordenances i reglaments.
57. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 196 · Núm. edicte 8496 · Data 14-10-2026 · CVE BOP-2026_0_196_8496 · Pàg. 17-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

58. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els ingressos de dret privat.
59. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes.
60. Taxes. Tipologia de fets imposables. Supòsits de no-subjecció i exempció. Subjectes passius. Quota tributària. Meritació. Gestió. Els preus públics: concepte i distinció amb les taxes. Les contribucions especials.

Lleida, a la data de la signatura.

Per delegació (Decret 3117, de 26 de juliol de 2023)
La diputada de Recursos Humans

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 196 · Núm. edicte 8496 · Data 14-10-2026 · CVE BOP-2026_0_196_8496 · Pàg. 18-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Document signat per Sandra Castro Bayona - DNI (TCAT)
en data 07/10/2026
Diputació de Lleida
Signat per:
Diputació de Lleida