

ADMINISTRACIÓ LOCAL

CONSELLS COMARCALS

CONSELL COMARCAL DE LA SEGARRA

Anunci sobre aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça d'arquitecte/a, grup A, subgrup A1

Per Resolució de Presidència núm. 2026/0373, de 24 de setembre de 2026, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu per a la cobertura definitiva, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, d'una plaça d'arquitecte/a, grup A, subgrup A1, enquadrada en l'escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, inclosa en la plantilla de personal funcionari del Consell Comarcal de la Segarra i en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023, així com la constitució d'una borsa de treball.

Les sol·licituds d'admissió es podran presentar durant el termini dels 20 dies hàbils següents a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les presents bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, i a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Segarra, a més es farà ressenya de publicació al Butlletí Oficial de l'estat (BOE).

Les instàncies s'hauran de tramitar telemàticament, a través de la Seu Electrònica del Consell Comarcal (<https://ccsegarra.eadministracio.cat>), mitjançant formulari específic publicat a tal efecte, signat electrònicament amb certificat digital.

A continuació es transcriuen les bases reguladores que regiran la convocatòria:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DEFINITIVA, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI ARQUITECTE/A - GRUP A SUBGRUP A1 VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL CONSELL COMARCAL DE LA SEGARRA. I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL.

1.. OBJECTE

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés selectiu per a la cobertura definitiva, pel sistema de concurs oposició lliure, d'una plaça d'arquitecte/a, Grup A subgrup A1, enquadrada en l'escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica arquitecte/a, inclosa a la plantilla de personal funcionari del Consell Comarcal de la Segarra d'acord amb la Oferta Pública d'ocupació de l'any 2023.

La convocatòria es realitza en compliment del previst a l'article 63 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP, en endavant).

1.2 Les funcions a realitzar seran les següents:

En general, les funcions bàsiques del lloc de treball seran les relacionades amb assessoria, informació, supervisió, gestió i execució d'accions destinades a dur a terme les competències pròpies del Consell Comarcal i dels Ajuntaments que li siguin assignats, assumint funcions d'arquitecte/a municipal i prestant el servei d'assessorament i assistència tècnica en matèria urbanística. Assessorament en matèria de planejament, gestió i disciplina urbanística d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic.

En concret:

- Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern - dins de la pròpia Corporació-, com a nivell extern - a les entitats locals de la comarca que hagin encomanat al Consell Comarcal les funcions d'assistència tècnica en matèria d'urbanisme, planejament, gestió i

CVE-DOGC-A-26274073-2026

disciplina urbanística i, organització i prestació de serveis municipals -.

- Assessorar i redactar plecs de prescripcions tècniques particulars en contractes d'obra o concessions d'obra; assistència com a tècnic en representació del Consell o de l'Ajuntament a actes de comprovació de replanteig i altres tasques vinculades amb expedients de contractació d'obra.
- Participar en les meses de contractació.
- Control i execució d'obres comarcals, incloses direccions d'obra, coordinacions de seguretat, etc..
- Gestió de recursos públics: control de subvencions públiques i assignació eficient de recursos públics.
- Atendre ciutadania i assessorar i donar suport tècnic a la corporació comarcal o local.
- Realitzar als ajuntaments tots els informes tècnics que corresponguin a la seva plaça, entre d'altres, d'obres i llicències urbanístiques (edificació, ús del sòl i enderroc, etc...), de primera ocupació, de devolució d'aval, de certificats, etc.
- Redactar i assessorar sobre modificacions puntuals de planejament POUM.
- Supervisar i gestionar la protecció de la legalitat urbanística al territori.
- Elaboració d'estudis, informes i projectes d'obra, memòries valorades, valoracions i altres d'ordre tècnic, relatius a obres i serveis comarcals o locals.
- Assistir en la verificació i inspecció de les instal·lacions juvenils de la comarca, en competències delegades del Departament de Joventut de la Generalitat de Catalunya.

Les funcions i cometes expressades, en aquest apartat, s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de les ordres o instruccions dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la Relació de Llocs de Treball o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

1.3. RETRIBUCIONS

Grup A1, CD 24, i CE: 766,97 euros (s'actualitzarà d'acord amb la RLT)

Jornada laboral completa, de 35 hores setmanals.

2. REQUISITS GENERALS DELS/DE LES ASPIRANTS

2.1 Requisits generals. Per a ser admesos o admeses en el procés de selecció, els/les aspirants hauran de complir els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la 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 seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.
- Haver complert 16 anys i no haver superat l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Posseir capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
- Estar en possessió de la titulació objecte de la convocatòria. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspondrà a l'aspirant la seva acreditació mitjançant norma legal o certificat expedat pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Les persones aspirants d'Estats membres de la Unió Europea i la resta hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria. Caldrà estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o

CVE-DOGC-A-26274073-2026

inhabilitat.

- En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

- Coneixement de nivell de suficiència de català (certificat C1) o equivalent. Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana haurà de superar una prova específica per la qual serà convocat prèviament a l'inici de la fase d'oposició.

- Estar en possessió del carnet de conduir B1 i disposar de vehicle propi.

En cas d'haver de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori, l'exercici de català tindrà la qualificació d'apte o no apte. Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació del Certificat del Nivell de Suficiència de català de la Junta Permanent de Català o altra titulació equivalent. En aquest cas, les persones candidates seran qualificades directament com a aptes.

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

Per realitzar aquesta prova el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Per prendre part en les proves selectives, totes aquestes condicions s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant la vigència del nomenament.

Les persones aspirants amb condició legal de discapacitat amb un grau igual o superior al 33% tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball en cas que se'ls adjudiqui. S'ha de presentar informe del Departament de Drets Socials (o òrgan competent equivalent de la resta de Comunitats Autònomes) que declari que la persona compleix les condicions per exercir les funcions del lloc de treball que es convoca i que informi sobre les adaptacions per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

3. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 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. El procés tindrà dues fases: la fase d'oposició i la fase de concurs.

3.1 Fase oposició (màxim 70 punts)

Constarà dels següents exercicis:

Primer exercici (màxim 20 punts)

Consistirà en respondre un qüestionari de 40 preguntes de tipus test que seran proposades pel Tribunal i relacionades amb el temari que s'especifica a l'Annex I. Per a la realització d'aquest exercici es disposarà del temps màxim que determini el tribunal, que no podrà ser superior a 60 minuts. La puntuació màxima d'aquest exercici serà de 20 punts. (0,5 punts per resposta correcta). Les respostes incorrectes, en blanc o nul·les no descomptaran.

Tindrà una puntuació màxima de 20 punts. Els aspirants que no assoleixin un mínim de 10 punts en aquest exercici seran eliminats del procés selectiu.

Segon exercici (màxim 20 punts).

Resoldre 4 preguntes curtes teòriques, relacionades amb el temari específic de l'Annex I.

Es valoraran els coneixements, la concreció i especificitats dels supòsits plantejats, el nivell de formació general, la composició gramatical, la claredat de l'exposició, la sistemàtica en el plantejament, el rigor i els coneixements aplicats.

Per a la realització d'aquest exercici es disposarà del temps màxim que determini el tribunal, que no podrà ser superior a 90 minuts.

Tindrà una puntuació màxima de 20 punts. Els aspirants que no assoleixin un mínim de 10 punts en aquest exercici seran eliminats del procés selectiu.

Tercer exercici (màxim 30 punts)

Consistirà en la resolució per escrit d'un o més supòsits pràctics proposats pel tribunal i relacionats amb les tasques, funcions i atribucions de la plaça objecte de la convocatòria i relacionats amb les matèries compreses en el temari annexat.

En aquest exercici es valorarà la sistemàtica en el plantejament i resolució, formulació de conclusions i el coneixement i l'aplicació adequats de la normativa vigent.

Per a la realització d'aquest exercici es disposarà del temps màxim que determini el tribunal que, amb caràcter general, serà de 90 minuts, ampliables en el cas que el tribunal ho consideri oportú.

Tindrà una puntuació màxima de 30 punts. Els aspirants que no assolixin un mínim de 15 punts en aquest exercici seran eliminats del procés selectiu.

3.2 Fase concurs (màxim 30 punts)

1. Experiència professional: (màxim 20 punts)

a. Per serveis prestats a l'administració pública local, com a personal funcionari en plaça del cos o escala equivalent, o com personal laboral en plaça de la mateixa categoria professional; realitzant les mateixes tasques i funcions que les de la plaça que es convoca. Es valorarà a raó de 0,20 punts per mes complet treballat.

b. Per serveis prestats en altres administracions públiques, (personal funcionari en plaça del cos, o escala equivalent, o bé com a personal laboral), o en empreses privades i/o com a treballador autònom, exercint funcions assimilables a les de la plaça que es convoca. Es valorarà a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

L'experiència s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral i certificat de serveis prestats i temps treballat emès per l'Administració competent. No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques o funcions desenvolupades i l'entitat per la qual es va treballar.

2. Formació. (màxim 10 punts)

a. Per cursos de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball a cobrir:

- Per cursos de durada fins a 19 hores, per cadascun 0,20 punts.
- Per cursos de 20 a 40 hores, per cadascun 0,30 punts.
- Per cursos de 41 a 100 hores, per cadascun 0,40 punts.
- Per cursos més de 100 hores, 0,50 punts.

El tribunal valorarà quines formacions tenen relació amb la plaça que es convoca. No es valoraran doblement cursos equivalents o de contingut coincident. Els certificats que no acreditin les hores de formació rebudes no es tindran en compte a efectes d'obtenció de punts en aquesta fase de concurs.

Només es tindran en compte els cursos realitzats durant els darrers 10 anys.

b. Altres titulacions addicionals acadèmiques relacionades amb el lloc de treball.

- Postgraus directament relacionats amb el lloc de treball que es convoca: 2 punt per titulació acreditada.
- Màsters directament relacionats amb el lloc de treball que es convoca: 2,5 punt per titulació acreditada.
- Altres llicenciatures, diplomatures o graus de l'àmbit tècnic : 2,5 punt

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ.

A les instàncies, les persones interessades hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la base segona de la convocatòria.

Amb la tramitació de la instància s'hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits i mèrits.

Les sol·licituds d'admissió es podran presentar durant el termini dels 20 dies hàbils següents a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

CVE-DOGC-A-26274073-2026

Les presents bases es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, i a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Segarra, a més es farà ressenya de publicació al Butlletí Oficial de l'estat (BOE).

Les instàncies s'hauran de tramitar telemàticament, a través de la Seu Electrònica del Consell Comarcal (<https://ccsegarra.eadministracio.cat>), mitjançant formulari específic publicat a tal efecte, signat electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (<http://www.idcatmobil.cat>). Aquest sistema permet donar-se d'alta de forma immediata.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de la persona aspirant.

Les instàncies, específiques per a la participació en processos de selecció, de les persones aspirants han d'anar acompanyades de:

A la instància s'adjuntarà:

1. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del document equivalent dels altres països.
 2. Fotocòpia del títol de la titulació d'accés requerida o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició.
 3. Currículum vitae en el qual s'incloguin les dades personals i de contacte.
 4. Informe de la Vida Laboral i certificats de serveis prestats a l'administració pública, si és el cas.
 5. Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana que es requereix, nivell C.
 6. Fotocòpia dels certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals.
 7. Resguard del pagament de la inscripció dels processos d'oferta d'ocupació pública d'accés al grup A1 import 50,00€.
- L'ingrés s'haurà de fer efectiu al número de compte ES36 2100 3608 1122 0004 9620 de Caixabank del qual és titular el del Consell Comarcal de la Segarra.
8. Fotocopia del carnet de conduir i declaració de disposar de vehicle propi
 9. Model acreditatiu de mèrits per a ser valorats en la fase de concurs que es publicarà a la seu electrònica i que s'haurà d'emplenar seguint les instruccions que el propi model incorpora. Aquest document té caràcter obligatori, la no presentació del mateix juntament amb la instància de sol·licitud de participació comportarà la no admissió dels interessats/es.

L'acreditació de l'experiència laboral es realitzarà d'acord amb els següents paràmetres:

- El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.
- No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per a poder valorar l'experiència d'acord amb els paràmetres mínims abans indicats en aquest punt.
- Els serveis prestats com a personal funcionari i personal laboral de les Administracions Públiques i entitats públiques del sector institucional vinculades, s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en què constaran: el lapse temporal de prestació (data d'inici i data de fi), el grup, escala i subescala i/o la categoria professional, i la vinculació amb l'Administració o organisme públic o entitat dependent (funcionari de carrera, interí, accidental, personal laboral) i les tasques o funcions desenvolupades.
- Els serveis prestats a les entitats de dret privades, es podran acreditar a través d'alguna d'aquestes vies: o mitjançant informe de vida laboral acompanyat de certificat expedit per l'empresa, on constin la data d'inici i de finalització dels serveis, i la categoria, lloc de treball i funcions desenvolupades o mitjançant Informe de vida laboral, acompanyat del contracte de treball corresponent.

L'acreditació de formació es realitzarà d'acord amb els següents paràmetres:

- Fotocòpia dels corresponents títols o certificats emesos per les institucions formadores corresponents, que hauran d'incloure la identificació de la persona titular, les hores de durada o crèdits equivalents, la temàtica, la data d'emissió, la indicació sobre si és un certificat d'aprofitament o assistència, i l'organisme emissor.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants:

CVE-DOGC-A-26274073-2026

- Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de Recursos Humans, d'acord amb la normativa vigent.

- Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar-se d'aquest procés.

Les persones en situació de discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades/contractades, hauran d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen.

Els i les aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu d'aquestes. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Els i les aspirants en situació de discapacitat que sol·licitin adaptacions, hauran de presentar un dictamen vinculant expedat per l'equip multiprofessional competent que determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc o llocs que es convoca.

5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies l'òrgan competent dictarà la resolució, en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista de les persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu, amb expressió de la causa d'exclusió. En la mateixa resolució s'indicarà la composició del tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves, si s'escau.

Un cop publicada la resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a la presentació d'esmenes i reclamacions, per esmenar el defecte o adjuntar el document que sigui preceptiu. En la resolució s'informarà als aspirants que l'Administració considerarà que desisteixen de la sol·licitud si no compleixen el requeriment. Si en aquest termini no hi hagués reclamacions, al·legacions o esmenes la llista passaria a ser definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes es resoldran en un termini màxim d'un mes des de la finalització del termini per a la seva presentació.

6. REALITZACIÓ DE LES PROVES

Les proves selectives es duren a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme fins a un màxim de tres proves (amb la totalitat d'exercicis que inclogui cadascuna d'elles).

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves es determinarà per Resolució de Presidència.

Les persones participants, per realitzar les proves de la fase d'oposició, s'han d'identificar mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de conduir, originals, i la seva presentació podrà ser exigida pel tribunal qualificador en tot moment. La manca de presentació d'aquesta documentació comporta l'exclusió automàtica de la persona participant de la convocatòria.

Per a cadascuna de les proves es farà una única crida. Les persones participants que no compareguin a la crida del tribunal qualificador per a la realització de les proves en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran excloses automàticament de la convocatòria.

Per a les proves que consten de diversos exercicis o subproves, l'absència o retard en aquests suposarà l'exclusió automàtica de la convocatòria.

7. DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal qualificador estarà format per personal que reuneix els requisits d'imparcialitat i professionalitat

CVE-DOGC-A-26274073-2026

requerits legalment i per personal tècnic en la matèria.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre qualsevol dubte que es pugui originar durant el desenvolupament del procés de selecció i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procediment en tot allò que no estigui a les bases.

Estarà format per les següents persones o els seus suplents:

1 President/a

2 Vocals: Personal funcionari d'una altra administració.

Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari /a del tribunal designat entre el personal del Consell Comarcal de la Segarra.

Amb la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos es farà pública la designació nominal dels membres titulars i suplents del Tribunal.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament selectiu, establint els criteris que s'han de seguir en tot allò no previst en les bases.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a la seva competència.

El règim de constitució i funcionament del Tribunal s'ajustarà a les previsions efectuades per la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

8. QUALIFICACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

8.1 El Tribunal farà pública la relació de les persones aspirants que han superat el procés de concurs oposició, per l'ordre de puntuació obtinguda al conjunt del procés, per ser nomenades funcionàries en pràctiques, tenint en compte que aquestes no podran sobrepassar el nombre de places convocades, i elevarà l'esmentada relació als òrgans competents per tal que formulin el corresponent nomenament.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la prova pràctica (exercici 3) de la fase d'oposició. De persistir l'empat, es prioritzarà a qui hagi obtingut la major puntuació a la prova teòrica (suma de la nota dels exercicis 1 i 2) de la fase d'oposició. De persistir l'empat, es prioritzarà la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase de concurs. De persistir l'empat, es prioritzarà el gènere infrarepresentat al col·lectiu on es produeixi la vacant a cobrir, i en cas que sigui un col·lectiu on sigui difícil classificar el gènere infrarepresentat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà la persona aspirant amb major capacitat.

La convocatòria es podrà declarar deserta en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta en aquestes bases.

8.2. Fase de formació pràctica selectiva

Les persones nomenades funcionàries en pràctiques hauran de superar un període de formació pràctica selectiva de 6 mesos comptadors des del dia següent a la data de presa de possessió. Els drets i deures de les persones aspirants en període de formació pràctica selectiva són els establerts a la normativa d'aplicació. Les retribucions són les que corresponguin segons el que estableix el Reial Decret 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions de les persones funcionàries en pràctiques, modificat pel Reial Decret 213/2003.

Durant l'esmentat període es farà un seguiment i avaluació d'aquestes. Abans d'iniciar aquesta fase el Tribunal establirà els criteris per efectuar el seguiment i l'avaluació.

Aquest període es veurà temporalment interromput en el següents casos: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos de maternitat/paternitat, períodes de vacances superiors a set dies naturals, o altres permisos i llicències autoritzats, superiors a set dies naturals. Tot el període de pràctica selectiva s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació.

Quan les persones aspirants seleccionades ja hagin prestat favorablement amb caràcter temporal serveis al

CVE-DOGC-A-26274073-2026

Consell Comarcal de la Segarra, organismes autònoms i ens instrumentals adherits a l'acord de condicions i conveni col·lectiu vigent en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria per un període igual o superior al de la formació pràctica selectiva prenent com a referència la data límit de presentació de sol·licituds, restaran exemptes de la realització de la mateixa.

S'entendrà per serveis prestats favorablement quan la persona seleccionada no hagi tingut més d'un informe negatiu o hagi estat expulsada de la borsa corresponent a la categoria objecte de convocatòria.

Finalitzada aquesta fase de formació pràctiques, aquestes seran declarades pel Tribunal "superades" o "no superades". La qualificació de "no superada" suposarà l'exclusió del procés selectiu a la persona proposada i determinarà la finalització del nomenament com a funcionària en pràctiques i el cessament en la percepció de les retribucions.

9.- NOMENAMENT COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA I PRESA DE POSSESSIÓ

Superada la fase de formació pràctica selectiva el Tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament de persones com a funcionàries de carrera, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria.

El personal funcionari en pràctiques que hagi superat aquesta fase i el que resulti exceptuat de la mateixa per haver prestat serveis previs seran proposades les persones a l'òrgan competent pel seu nomenament com a funcionàries de carrera. Posteriorment, l'òrgan competent dictarà resolució d'adjudicació, que tindrà la consideració de nomenament de la persona funcionària de carrera i serà adjudicació del lloc que tindrà caràcter definitiu.

Les persones nomenades funcionàries de carrera, de conformitat amb l'article 84 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la notificació de la resolució per fer el jurament o promesa i prendre possessió. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

Les persones proposades per a la seva contractació o nomenament, hauran d'aportar, quan li sigui requerit a tal efecte, i en el termini màxim de quinze dies hàbils, els documents acreditatius, originals o compulsats, de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base tercera de la convocatòria. En cas que la persona no presenti la documentació en l'esmentat termini (llevat dels casos de força major degudament acreditats) o no reuneixi els requisits exigits, no podrà incorporar-se i el seu nomenament o contractació quedaria anul·lat, la qual cosa li faria perdre tots els drets inherents a la convocatòria i sense perjudici de la responsabilitat en que hagués incorregut per falsedat en la sol·licitud.

10- BORSA DE TREBALL

Tanmateix i a fi d'establir un procediment àgil per les substitucions amb caràcter temporal de titulars de llocs de treball de l'àmbit convocant absents per motius de baixes per malaltia, vacances o altres circumstàncies; així com per cobrir, per necessitats del servei i de forma temporal, altres llocs de treball vacants del mateix àmbit, es crearà un sistema de borsa de treball que tindrà el següent funcionament:

Finalitzat el procés de concurs-oposició, es crearà una borsa de personal que estarà formada les persones aspirants que hagin superat la totalitat del procés selectiu però no hagin estat proposades per a ocupar les places. L'ordre de la borsa de treball serà aquell resultant de la puntuació de les persones aspirants en el procés selectiu.

Es publicaran amb nom i cognoms de les persones que formen part de la borsa per ordre de puntuació, a la pàgina web del Consell Comarcal de la Segarra.

L'ordre de nomenament de les persones candidates per a la provisió de les vacants, sempre serà per ordre de puntuació d'entre les persones que hagin superat el procés i que millor s'ajustin a les especificitats d'entre els diferents àmbits del lloc de treball prèviament establerts a les bases específiques de cada convocatòria. En cas d'empat entre dues candidatures, es prioritzarà la persona candidata amb el gènere subrepresentat al col·lectiu on es produeixi la vacant a cobrir.

Cas que sota aquest criteri no és resolgués totalment l'empat, es realitzarà un sorteig per escollir una lletra. A partir d'aquesta lletra i seguint ordre alfabètic pel primer cognom, es determinarà l'ordre de les persones candidates empatades.

Les persones aspirants que, d'acord amb els criteris establerts acabin formant part d'aquesta Borsa hauran

CVE-DOGC-A-26274073-2026

d'acreditar documentalment, abans de ser nomenades/contractades, els requisits assenyalats a la base segona de la convocatòria, mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals. La formalització del nomenament/contracte restarà condicionat a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria.

Essent que el llistat de la borsa i el de persones aspirants sense plaça serà el mateix, s'informa que la composició i funcionament de la borsa de treball serà del tot independent del de l'adjudicació de les futures vacants estructurals, que seran ofertes a les persones que formen part de la borsa per estricte ordre de puntuació amb independència que amb ocasió de la borsa aquestes hagin estat nomenades o tinguin nomenament vigent.

Exclusions de la borsa de treball:

Seran causes d'exclusió de la borsa derivada del procés de selecció:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base tercera.
- b) La no veracitat de les dades aportades en el Currículum Vitae.
- c) La no aportació dels documents acreditatius dels requisits quan el Tribunal així ho sol·liciti.
- d) Haver renunciat a participar en el procés.
- e) No superar el període de prova establert.
- f) Ser sancionat/da a conseqüència d'un expedient disciplinari.
- g) Rebutjar tres ofertes de treball (excepte amb propostes de jornades parcials o nomenaments inferiors a una setmana), sigui quin sigui el mitjà pel qual s'hagi notificat la necessitat de provisió del lloc de treball (telefònic, telemàtic, etc...)
- h) Renunciar tres vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant.
- i) Tenir dos informes negatius de dos centres de treball. D'aquest fet s'informarà les persones representants de les persones treballadores.

En els casos d'exclusió de la borsa derivada del procés per renúncia a participar-hi o per rebuig de tres ofertes de treball o de tres renúncies de contractes de treball, les persones afectades podran tornar a presentar-se en posteriors convocatòries.

La Borsa tindrà una vigència de dos anys comptats a partir de la data de la seva constitució.

11. RÈGIM DE PROTECCIÓ DE DADES

S'informa que amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu per part del Consell Comarcal de la Segarra, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la Llei orgànica de protecció de dades.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment per tal que l'òrgan convocant faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que hagi de presentar, inicialment, cap documentació quan doni l'autorització expressa que consta en la mateixa sol·licitud.

Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions de les persones que hagin superat el procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms a la pàgina web del Consell Comarcal de la Segarra.

Si dins el termini indicat i llevat dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presentessin la seva documentació, o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenades i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la seva instància, on sol·licitaven prendre part en les proves selectives.

12. INCOMPATIBILITATS

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitat al sector públic, en compliment dels quals en el moment de signar el seu nomenament, hauran d'aportar una declaració de les activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat en el seu cas, o exercir l'opció prevista a l'article 337 del Decret 214/90, de 30 de

CVE-DOGC-A-26274073-2026

juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, així com la resta de disposicions aplicables.

13. FACULTATS DEL TRIBUNAL

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució i fins la finalització del procés. Les seves decisions s'adoptaran en tot cas, per majoria de vots dels membres presents. En cas de produir-se empat, el vot de la Presidència serà de qualitat.

14. INCIDÈNCIES

Per allò no previst a les bases s'estarà concretament al que preceptua els articles 63 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol (DOGC núm. 1.348 de 29-09-90), pel qual s'aprovà el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, així com la resta de disposicions aplicables.

15. RECURSOS

Contra la convocatòria i Bases podrà interposar-se, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'instància de Lleida . Igualment es podrà interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de la presidència .

ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. Drets i deures fonamentals. Garanties i suspensió dels drets i llibertats.
3. El Govern: composició i funcions. Relacions amb altres poders. L'Administració de l'Estat central i perifèrica.
4. L'Organització territorial de l'Estat. Naturalesa jurídica i principis. Els Estatus d'Autonomia. L'organització política i administrativa de les comunitats autònomes. La reforma dels Estatuts d'Autonomia.
5. Estatut d'Autonomia de Catalunya. Característiques i estructura.
6. Institucions de la Generalitat: el Parlament, el President, el Govern.
7. Administració local: municipi, comarca i altres entitats locals.
8. Comarca: naturalesa i organització . Òrgans fonamentals i complementaris i les seves funcions.
9. El consell comarcal de la Segarra. Composició i organigrama.
10. Altres entitats locals: mancomunitats, comarques o altres entitats que agrupin varis municipis.
11. Municipi: concepte, organització i competències. El terme municipal.
12. Transparència, accés a la informació pública i protecció de dades. Publicitat activa, el dret d'accés a la

CVE-DOGC-A-26274073-2026

informació pública, límits i protecció de dades.

13. La relació jurídico-administrativa: concepte. L'administració i l'administrat. Drets de l'administrat.

14. Polítiques d'igualtat de gènere. Llei 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. El principi de la igualtat en l'ocupació pública.

15. El procediment administratiu: concepte, principis, fases i silenci administratiu.

El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.

16. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius.

17. L'eficàcia de l'acte administratiu. Executivitat i execució forçosa. Suspensió.

18. Revisió dels actes administratius. Els recursos administratius.

19. L'administració electrònica: principis generals. Drets digitals de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.

20. Registres, comunicacions i notificacions electròniques. La gestió electrònica dels procediments administratius.

21. La protecció de dades de caràcter personal: regulació, i concepte. Principis generals de la protecció de dades. Drets dels ciutadans.

22. Els convenis en l'àmbit local: definició i tipus. Requisits de validesa i eficàcia. Contingut, extinció i efectes.

23. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.

24. El personal al servei de les Entitats Locals. Tipologia. Situacions administratives del personal funcionari.

25. El Pressupost en les corporacions locals. Principis generals d'execució del pressupost. Documents que el conformen. Aprovació.

26. Documents administratius: concepte. Funció. Classificació i tipologia.

TEMARI ESPECÍFIC – ARQUITECTE

27. La legislació urbanística a Catalunya. Textos legals que la integren. Principis generals de l'actuació urbanística.

28. El règim urbanístic del sòl. Situacions bàsiques. Classificació i qualificació urbanística.

29. Sòl urbà. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

30. Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

31. Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.

32. El planejament territorial a Catalunya i plans directores urbanístics.

33. El Pla Territorial parcial de les Terres de Ponent.

34. Instruments de planejament urbanístic general. Classes i determinacions.

35. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.

36. Plans de millora urbana i plans especials urbanístics.

37. Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions. Edificis i usos fora d'ordenació o amb volum disconforme. Legitimació d'expropiacions per raons urbanístiques.

38. Projectes d'actuació específica en sòl no urbanitzable.

39. Plans d'ordenació urbanística municipal i/o plurimunicipal. Determinacions i documentació.

CVE-DOGC-A-26274073-2026

40. Principals característiques de l'ordenació urbanística de la comarca de la Segarra.
41. Règim del sòl i valoracions en la Llei del sòl i rehabilitació urbana i el seu reglament. Valoració en situació de sòl urbanitzat.
42. La gestió urbanística: concepte, polígons, tipus de sistemes i tramitació. Elecció i canvi de sistema.
43. L'execució de sistemes no inclosos en polígons ni unitats d'actuació. Procediment. Les actuacions aïllades en sòl urbà.
44. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.
45. La reparcel·lació per compensació: modalitats de compensació bàsica i compensació per concertació.
46. El sistema d'expropiació. Concepte i procediments. L'ocupació directa.
47. Els convenis urbanístics. Classes, contingut i eficàcia. Procediment i publicitat. Normes aplicables als convenis.
48. Instruments de política de sòl i habitatge. Reserves de terrenys. Els patrimonis municipals de sòl i habitatge. Constitució, béns que l'integren i destí. Drets de tempteig i retracte.
49. El projecte de reparcel·lació. Contingut i criteris. El projecte d'urbanització. Continguts i criteris.
50. El Règim de valoració del sòl: determinació del valor del sòl a efectes urbanístics i expropiatoris: el valor cadastral, el valor de mercat, el valor de repercussió. Valoració del sòl urbanitzat i del sòl rural. El valor de l'aprofitament urbanístic. El valor de repercussió.
51. Intervenció administrativa en l'edificació i l'ús del sòl i subsol. Les llicències urbanístiques: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.
52. Llicències urbanístiques en sòl no urbanitzable. Procediments per al seu atorgament.
53. Real Decret 314/2006, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació (CTE), i disposicions posteriors: objecte, àmbit d'aplicació, estructura del CTE, classificació d'usos, condicions generals per al seu compliment, condicions del projecte, exigències bàsiques i documentació del seguiment de l'obra.
54. Real Decret 314/2006, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Document bàsic de seguretat en cas d'incendi (SI).
55. Real Decret 314/2006, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Document bàsic de seguretat d'utilització i accessibilitat (SUA).
56. Real Decret 314/2006, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Documents bàsics de Seguretat estructures (SE), de protecció front al soroll (HR) i d'estalvi d'energia (HE).
57. Real Decret 314/2006, de 17 de març, pel que s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Document bàsic de Salubritat (HS). Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques. Llei d'accessibilitat i Decret 209/2023. Codi d'accessibilitat de Catalunya. L'itinerari practicable, l'adaptat i el convertible.
58. Concepte i característiques de l'habitatge adaptat i espai públic adaptat.
59. El Decret d'ecoeficiència dels edificis.
60. La rehabilitació. La rehabilitació estructural, funcional, d'habitabilitat i energètica. Normes aplicables. Deures legals d'ús, conservació i rehabilitació. Solucions i tipologies constructives.
61. Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ruïna tècnica i ruïna econòmica. Procediment de declaració de ruïna. Ordres d'execució.
62. Aspectes sobre la seguretat en els documents tècnics. Seguretat en les obres. Normativa d'aplicació. Estudi de Seguretat i Salut, Plans de Seguretat, llibre d'incidències, comunicacions d'apertura de centre de treball, etc.
63. L'estructura de les edificacions.
64. Façanes, tipus i materials. Execució.
65. Cobertes, tipus i materials. Execució.
66. Criteris de sostenibilitat i estalvi energètic en els projectes i en la construcció de l'espai públic. La sostenibilitat en la construcció. Materials de construcció sostenibles. Paràmetres d'ecoeficiència relatius a

CVE-DOGC-A-26274073-2026

l'aigua, l'energia, els materials, els sistemes constructius i el residus.

67. Impacte de l'edificació en el consum d'energia, emissions de CO2 i generació de residus. Paràmetres ambientals analitzats en la certificació energètica. Certificats ambientals i de sostenibilitat de les edificacions.

68. Els enderrocs i la gestió de residus. Normativa vigent. Metodologia de la desconstrucció.

69. El control de qualitat de les obres. Normativa d'aplicació i tipus d'assaig.

70. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): disposicions generals i exigències tècniques i administratives de l'edificació. Els agents de l'edificació i responsabilitats.

71. Pavimentació viària: calçada i voreres. Consideracions generals sobre els ferms. Seccions tipus i constructives.

72. Protecció de la legalitat urbanística I. Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.

73. Protecció de la legalitat urbanística II. Disciplina urbanística. Infraccions urbanístiques i sancions. Persones responsables.

74. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.

75. El projecte d'obres locals I. Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes.

76. Projectes d'obres locals II. Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions.

77. Projecte d'obres locals III. Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.

78. Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació. Els Plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació. La modificació del contracte d'obres.

79. La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.

80. Concursos de projectes: normes especials aplicables. El jurat. L'especial regulació prevista a la Llei 12/2017 de 6 de juliol, de l'arquitectura.

81. Normes específiques de contractació pública dels serveis d'arquitectura, consultoria i urbanisme

82. La direcció de les obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa.

83. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.

84. Seguretat i de salut en les obres de construcció. Reial decret 1627/1997.

85. Decret 130/2003, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis públics de sanejament.

86. Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió.

87. Reial decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis.

88. Llei 3/2010, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis.

89. Reial Decret 2267/2004, de 3 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de seguretat contra incendis als establiments industrials.

90. Règims d'intervenció ambiental d'activitats. Llei 20/2009."

Cervera, 1 d'octubre de 2026

CVE-DOGC-A-26274073-2026

Ramon Augé Gené
President

(26.274.073)