AJUNTAMENT
DE TORRES
DE SEGRE

EDICTE

Exp.: 686/2026

Anunci relatiu a l'aprovació de Bases i convocatòria per la creació d'una borsa de treball per a cobrir, amb caràcter interí, vacants i substitucions del lloc de treball de Secretari – Interventor de l'Ajuntament de Torres de Segre

Es fa públic, per a general coneixement, que per Resolució d'Alcaldia de data 02 de novembre de 2026, s'han aprovat les Bases i la convocatòria per la creació d'una borsa per a cobrir amb caràcter interí vacants i substitucions del lloc de treball de Secretari – Interventor de l'Ajuntament de Torres de Segre, en els termes següents:

Bases i convocatòria per la creació d'una borsa de treball per a cobrir, amb caràcter interí, vacants i substitucions del lloc de treball de Secretaria – Intervenció de l'Ajuntament de Torres de Segre.

1. Objecte

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball per a cobrir vacants i substitucions del lloc de treball de Secretaria – Intervenció de l'Ajuntament de Torres de Segre. L'Ajuntament elevarà proposta de nomenament interí de l'aspirant que ocupi el primer lloc de la borsa de treball a la DGAL per cobrir la vacant o substitució corresponent.

El funcionament de la borsa està regulat a la Base 9.

1.2. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Secretaria – Intervenció
Classe: 3a
Subescala: Secretaria-Intervenció
Grup d'accés: A1
Nivell del complement de destí: 30
Complement específic: 2.096,41 euros mensuals en 14 pagues

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9182 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9182 · Pàg. 1-17 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 63YC44GSDXKCTST7ZG5YSX2WY
Verificació: https://torressegre.eadministracio.cat/

1.3. En tot allò que no prevegin les presents Bases s'atendrà al que disposa el RDL 5/2015 de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat, aprovat pel Reial decret 364/1995, El RD 128/2018, de 16 de març, sobre el règim jurídic dels funcionaris de l'Administració Local amb Habilitació de Caràcter Nacional, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, la Llei 30/1984 de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic del preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, en matèria de funció pública, i el Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i demés disposicions de règim local aplicables.

2. Requisits per a participar en la selecció

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb l'establert a l'annex del Reial decret 543/2001, de 18 de maig, sobre l'accés a l'ocupació pública de l'Administració General de l'Estat de nacionals d'altres estats als que els és d'aplicació el dret a la lliure circulació dels treballadors.

b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

c) Estar en possessió d'algun dels següents títols acadèmics o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies: llicenciat, enginyer, arquitecte o grau, segons el que preveu el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger han d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació o el certificat d'equivalència.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats

Butlletí Oficial de la Província de Lleida
Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9182 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9182 · Pàg. 2-17 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Codi Validació: 63YC44GSDXKCTST7ZG5YSX2WY
Verificació: https://torressegre.eadministracio.cat/

autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

f) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció contindrà una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar.

3. Sol·licituds

3.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud acompanyada de la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI.
- Títol acadèmic que permeti accedir al subgrup A1 o document que acrediti que s'està en condicions d'obtenir la llicenciatura o grau en la data que finalitzi el termini per a presentar sol·licituds.
- Certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català).
- Fotocòpia dels documents i títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats
- Currículum vitae acadèmic i professional. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9182 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9182 · Pàg. 3-17 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida
Codi Validació: 63YC44GSDXKCTST7ZG5YSX2WY
Verificació: https://torressegre.eadministracio.cat/

- Permís de conduir B

Les sol·licituds s'han d'adreçar a la presidència de la corporació i es poden presentar durant el termini de 15 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

Les sol·licituds s'hauran de presentar electrònicament, a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament.

També es podrà presentar mitjançant el procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, si bé en cas que es presenti per correu postal, caldrà trametre a l'Ajuntament dins el termini de presentació de sol·licituds, testimoni d'aquesta presentació en la que quedi constància de l'efectiva presentació.

En la sol·licitud les persones aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds. No obstant això, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigit de coneixements de català, cal que ho acreditin documentalment en presentar la sol·licitud.

3.2. Les Bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província i a l'Etauler.

4. Llista d'admesos/es i exclosos/es

L'Alcaldia de la corporació ha de dictar una resolució en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu, per declarar aprovades provisionalment les llistes d'admesos/es i exclosos/es.

En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes dels aspirants admesos/es i exclosos/es i s'ha de nomenar el Tribunal qualificador i determinar el lloc, data i hora de la seva constitució i inici d'actuacions.

Aquesta resolució ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 42 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9182 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9182 · Pàg. 4-17 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 63YC44GSDXKCTST7ZG5YSX2WY
Verificació: https://torressegre.eadministracio.cat/

Els/les aspirants admesos/es han de ser convocats en crida única, i l'ordre d'actuació serà per ordre alfabètic, segons la lletra per la qual comenci el primer cognom.

5. Tribunal qualificador

5.1. El Tribunal qualificador ha de ser col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i s'ha de tendir a la paritat entre home i dona. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris/àries interins/ines i el personal eventual no poden formar part del Tribunal qualificador. La pertinença al Tribunal qualificador és sempre a títol individual, i no es pot ostentar en representació o per compte d'altri.

5.2. El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició

President/a:

- Un funcionari/ària de l'administració local amb habilitació de caràcter nacional, de carrera.

Vocals:

- Un funcionari/ària de carrera que ocupin un lloc de treball amb grup de classificació A1.

- Un funcionari/ària de carrera que ocupi un lloc de treball amb grup de classificació A1, designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària:

- Un funcionari/ària de carrera que ocupi un lloc de treball amb grup de classificació A1.

Tant el president, els vocals, com el secretari/ària del tribunal podran ser sol·licitats a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a la Direcció General de l'Administració Local,

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9182 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9182 · Pàg. 5-17 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 63YC44GSDXKCTST7ZG5YSX2WY
Verificació: https://torressegre.eadministracio.cat/

al Col·legi de Secretaris Interventors i Tresorers i, en el seu defecte, a qualsevol altra Administració Pública de Catalunya.

Cada proposta de designació ha d'anar acompanyada d'un suplent.

5.3. El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

5.4. La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça de la convocatòria.

5.5. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president/ta i del secretari/ària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a.

5.6. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari/ària, l'actuació del qual és de fedatari/ària.

5.7. La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

5.8. Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

5.9. 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.

6. Prova de coneixement de la llengua catalana:

6.1. Estan exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Direcció

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9182 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9182 · Pàg. 6-17 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida
Codi Validació: 63YC44GSDXKCTST7ZG5YSX2WY
Verificació: https://torressegre.eadministracio.cat/

General de Política Lingüística, o un dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

6.2. Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 de llengua catalana de l'òrgan competent en matèria de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents, o en el supòsit previst a l'article 5 del Decret 161/2002, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

- Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.

- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

6.3. La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

6.4. La prova es qualificarà d'apte o no apte. Les persones aspirants que no superin la prova de català no passaran al procés de selecció.

7.- Procés de selecció

El procediment de selecció està constituït per les fases que s'indiquen a continuació:

7.1 Fase oposició

El Tribunal establirà una prova de coneixements de caràcter obligatori i eliminatori i eminentment pràctic, que constarà d'un o més exercicis, relacionats amb les funcions del lloc de treball descrites als arts. 3 a 5 del RD 128/2018 de 16 de març, i de les matèries que es relacionen a continuació, respecte de les quals podrà tenir caràcter transversal.

- Organització i funcionament de les entitats locals.
- Hisendes locals, control i fiscalització econòmica, comptabilitat, disposició de fons i recaptació.
- Subvencions i transferències
- Contractació administrativa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9182 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9182 · Pàg. 7-17 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 63YC44GSDXKCTST7ZG5YSX2WY
Verificació: https://torressegre.eadministracio.cat/

- Patrimoni dels ens locals.
- Procediment administratiu i règim jurídic del sector públic.
- Urbanisme.
- Personal al servei dels ens locals.
- Obres, activitats i serveis de les entitats locals.
- Accés a la informació pública, transparència i protecció de dades personals.
- Expropiació forçosa.
- La Jurisdicció contenciosa-administrativa

El contingut de la prova a resoldre serà fixat pel Tribunal immediatament abans de la seva realització.

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

El temps de realització de la prova el fixarà el Tribunal en funció del seu contingut i n'informarà les persones aspirants.

La puntuació d'aquest apartat serà de 20 punts, essent necessària una puntuació mínima de 10 per a la seva superació.

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

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

7.2 Fase de concurs

Valoració dels mèrits següents:

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9182 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9182 · Pàg. 8-17 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 63YC44GSDXKCTST7ZG5YSX2WY
Verificació: https://torressegre.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

a. Experiència professional en l'Administració local exercint funcions en qualsevol de les subescales de funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional amb qualsevol de les formes de nomenament previstes al RD 128/2018: 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2 punts.

b. Experiència professional en altres funcions en els àmbits jurídic, econòmic i/o organitzatiu a les administracions locals o altres administracions públiques, en places dels subgrups A1 i A2, o laborals equivalents: 0,05 punts per mes treballat, fins a un màxim d'1 punt.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració que correspongui, en el qual hi ha de figurar necessàriament la denominació del lloc ocupat, l'escala, subescala i categoria, si s'escau, el nivell, la vinculació, les funcions i el període de temps de servei concretant els anys, mesos i dies.

c. Formació i perfeccionament: Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, amb certificat de participació o assistència i aprofitament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca fins a un màxim de 1'5 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per cursos de durada de 10 a 19 hores: 0,10 punts
- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,20 punts
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,30 punts
- Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,40 punts

Nomes es tindran en compte els cursos dels darrers deu anys. Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores. En el cas que no consti la durada del curs, no es valorarà.

d. Per estar en possessió de titulació de postgrau relacionada amb les funcions pròpies del lloc que es convoca, fins a un màxim de 2 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per postgraus de més de 80 hores: 0'75 punts
- Per mestratges: 1 punt

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9182 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9182 · Pàg. 9-17 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida
Codi Validació: 63YC44GSDXKCTST7ZG5YSX2WY
Verificació: https://torressegre.eadministracio.cat/

- Per doctorats: 1,25 punts

e. Per estar en possessió de titulació acadèmica (llicenciatura o diplomatura) diferent de l'aportada per participar en la convocatòria i relacionada amb les funcions pròpies del lloc que es convoca, fins a un màxim de 1 punt i d'acord amb el següent barem:

- Per diplomatura: 0,25 punts
- Per llicenciatura o grau: 0,50 punts

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant.

f. Competències en tecnologies i comunicació (ACTIC). Es valorarà estar en possessió del certificat bàsic, mitjà o avançat d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, fins un màxim d'1 punt, segons la distribució següent:

- Certificat nivell bàsic: 0,20 punts
- Certificat nivell mitjà: 0,30 punts
- Certificat nivell avançat: 0,50 punts

g. Per coneixements de llengua catalana, fins a un màxim de 0,50 punts i d'acord amb el barem següent:

- Certificat de nivell superior de català (C2): 0,20 punt
- Certificat de coneixements específics de llenguatge jurídic català: 0,15 punts
- Certificats de coneixements específics de llenguatge administratiu català: 0,15 punts

h. Per haver superat algun dels exercicis de la fase d'oposició en els processos de selecció de funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional dins les dues darreres convocatòries: 1 punt.

Els mèrits s'acreditaran pels aspirants mitjançant certificats emesos pels òrgans competents o fotocòpies dels títols o diplomes.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9182 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9182 · Pàg. 10-17 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida
Codi Validació: 63YC44GSDXKCTST7ZG5YSX2WY
Verificació: https://torressegre.eadministracio.cat/

Màxima puntuació mèrits: 10 punts

No es tindran en compte els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova de coneixements. Si persistís l'empat, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional. Si persisteix l'empat, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat de formació. En última instància, si persisteix l'empat, es procedirà a un sorteig públic.

8. Qualificació dels/les aspirants i proposta de creació de la borsa de treball i d'integració dels/les aspirants aprovats/des

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en la fase oposició i concurs previstos en la base anterior, per superar el procés de selecció i formar part de la borsa s'ha de superar la part oposició.

Una vegada realitzada l'avaluació dels aspirants i establerta la seva classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions de les dos fases (concurs i oposició).

Finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el Tribunal exposarà el resultat final al tauler d'anuncis i a la Seu Electrònica i elevarà la proposta a l'Alcaldia de la Corporació a fi que resolgui la creació de la borsa de treball i la integració en la mateixa dels/les aspirants aprovats/des que hagin superat la fase oposició, ordenat de major a menor puntuació, o a la proposta de declarar deserta la convocatòria, en el cas que cap dels/les participants hagués obtingut la puntuació mínima.

8.1. En cas que es produeixi un empat en la puntuació total obtinguda entre dos o més aspirants, el Tribunal resoldrà l'ordre d'aquests/es aspirants en la borsa de treball en favor de l'aspirant que hagi obtingut una major puntuació en la fase oposició.

En cas de persistir aquest empat es resoldrà atenent, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda pels serveis prestats en un lloc de treball de secretaria, intervenció i/o Secretaria

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9182 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9182 · Pàg. 11-17 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Codi Validació: 63YC44GSDXKCTST7ZG5YSX2WY
Verificació: https://torressegre.eadministracio.cat/

Intervenció en l'administració local i, en segon lloc, pels serveis prestats com a tècnic/a en l'administració local.

8.2. Un cop aprovada la proposta del Tribunal, l'Alcaldia procedirà a l'aprovació de la creació de la borsa de treball i de la relació dels/les integrants de la borsa, numerades i ordenades de major a menor puntuació.

9. Borsa de treball

9.1. Tots/es els/les aspirants que hagin superat el procés de selecció (fase oposició) s'inclouran en una borsa de treball segons el seu ordre de puntuació per a cobrir possibles vacants o substitucions.

9.2. Les propostes de nomenament es faran seguint l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major o menor puntuació.

9.3. Els/les integrants de la borsa de treball proposats/des per al nomenament interí per a cobrir vacants o substitucions hauran de presentar prèviament a la Secretaria de la corporació la documentació següent:

- Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública i de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració Pública.

- Declaració responsable de no trobar-se sotmès/sa a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administració Pública.

- Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia física o psíquica que impossibiliti l'exercici de la funció. Llevat força major impeditiva acreditada, cas de no presentar la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, l'integrant de la borsa de treball a proposar decaurà en tots els seus drets i es donarà de baixa de la borsa de treball, sens perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

9.4. Un cop rebuda la notificació de la resolució de la Direcció General d'Administració Local de nomenament interí en favor de l'integrant de la borsa de treball proposat/da aquest/a

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9182 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9182 · Pàg. 12-17 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 63YC44GSDXKCTST7ZG5YSX2WY
Verificació: https://torressegre.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

haurà de prendre possessió del lloc de treball, prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa, en el termini màxim de cinc dies hàbils a comptar des del següent al de la notificació del seu nomenament.

No obstant, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça vacant o de la substitució, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de nomenament de l'integrant de la borsa de treball que consti en el primer lloc, l'Alcaldia podrà proposar el nomenament interí en favor de /de la integrant de la borsa de treball següent.

9.5. Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys, prorrogable de manera expressa mitjançant decret de l'Alcalida de la corporació pel mateix termini, a comptar des de la data del primer nomenament per la Direcció General d'Administració Local. El termini de vigència pot ser inferior en cas de que es construeixi una borsa ulterior atès que la present quedarà sense efectes.

L'integrant de la borsa de treball que obtingui el nomenament causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi el seu interinatge s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia.

9.6. Els informes no favorables que s'emetin sobre la prestació del servei es notificaran a la persona afectada a l'efecte de presentació d'al·legacions. Posteriorment l'Alcaldia resoldrà sobre l'exclusió. És obligació dels/les aspirants que formin part de la borsa, facilitar un telèfon de contacte, així com una adreça de correu electrònic, als efectes de rebre comunicacions i mantenir-los/les permanentment actualitzats.

9.7. L'oferiment de la proposta de nomenament a l'aspirant que correspongui es realitzarà mitjançant trucada telefònica i correu electrònic. La comunicació telefònica s'intentarà per dos vegades durant la jornada laboral.

Si després d'aquests dos intents l'aspirant segueix sense estar localitzat/da se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura amb la proposta de nomenament. Si als dos dies següents d'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb l'Ajuntament es passarà a la crida dels/de les següents aspirants per ordre de puntuació. Quan no sigui possible localitzar l'aspirant per una oferta de treball passarà al final de la llista.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9182 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9182 · Pàg. 13-17 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 63YC44GSDXKCTST7ZG5YSX2WY
Verificació: https://torressegre.eadministracio.cat/

Un cop rebuda la proposta de nomenament, l'aspirant haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Si un/a aspirant rebutja una oferta, aquesta es proposarà al següent aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.

9.8. Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament, no se li oferirà cap altra proposta de nomenament que pugui produir-se encara que aquest sigui de durada superior.

9.9. Són causes de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat/maternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En aquests casos és farà la designació i el nomenament de l'aspirant següent de la llista.

En el cas que un/a aspirant al·legui alguna de les causes de suspensió esmentades i la justifiqui documentalment no es modificarà la seva posició dins de la borsa. En cas de no justificar-ho l'aspirant passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

9.10. Són causes d'exclusió de la borsa de treball:

a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.

b) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.

c) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9182 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9182 · Pàg. 14-17 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Codi Validació: 63YC44GSDXKCTST7ZG5YSX2WY
Verificació: https://torressegre.eadministracio.cat/

d) La no presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.

e) La pèrdua de les condicions per ser nomenat/da o contractat/da per l'Administració pública.

10. Cessament

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes enumerades a l'article 7 del Reglament de personal, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, i, en tot cas, en prendre possessió la persona que hagi estat nomenada per ocupar la vacant amb caràcter definitiu de resultes del concurs ordinari o unitari convocat a l'efecte per als/ a les funcionaris/àries d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, o que hagi estat coberta mitjançant nomenament provisional, acumulació o comissió de serveis aprovada per resolució de la Direcció General d'Administració Local, en la forma prevista als articles 49, 50 i 51 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels/les funcionaris/àries d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

11. Incompatibilitats

En compliment de la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, abans d'incorporar-se al servei, l'aspirant haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat per a la realització d'una segona activitat, pública o privada, o exercir, en el seu cas, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, a l'article 10 de la llei 21/1987, de 26 de novembre, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

12. Publicitat

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves Bases s'efectua al BOP de Lleida, i al taulell electrònic de l'Ajuntament de Torres de Segre.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9182 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9182 · Pàg. 15-17 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 63YC44GSDXKCTST7ZG5YSX2WY
Verificació: https://torressegre.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

La resta de comunicacions relatives a aquesta concurrència s'efectuaran únicament a l'Etauler de l'Ajuntament de Torres de Segre

13. Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

a) Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic.
b) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
d) RD 128/2018 de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.
e) Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
f) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
g) 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.
h) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
i) Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Segona. Règim de recursos

Contra els actes i resolucions de l'Alcaldia, es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde/essa de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància, secció contenciosa-administrativa, de Lleida, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del tribunal qualificador, per tractar-se d'un òrgan col·legiat dependent de l'alcaldia de la corporació, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia de l'ajuntament, en el

Butlletí Oficial de la Província de Lleida
Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9182 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9182 · Pàg. 16-17 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida
Codi Validació: 63YC44GSDXKCTST7ZG5YSX2WY
Verificació: https://torressegre.eadministracio.cat/

AJUNTAMENT
DE TORRES
DE SEGRE

termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant de l'alcaldia dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o bé directament de recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de Lleida, secció contenciosa administrativa, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Torres de Segre, a data de signatura electrònica.

L'Alcalde

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 211 · Núm. edicte 9182 · Data 04-11-2026 · CVE BOP-2026_0_211_9182 · Pàg. 17-17 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 63YC44GSDXKCTST7ZG5YSX2WY
Verificació: https://torressegre.eadministracio.cat/