CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA

Anunci d'aprovació de bases i convocatòria que han de regir la creació d'una borsa de treball per cobrir vacants i substitucions de les places de secretaria intervenció de classe tercera, adscrites al Servei d'Assistència Tècnica (SAT) del Consell Comarcal de la Noguera
Expedient núm. 2360/2026

Es fa públic que per Decret de Presidència número 321/2026, de 14 d'octubre de 2026, s'han aprovat les bases i convocatòria que han de regir la creació d'una borsa de treball per cobrir vacants i substitucions de les places de secretaria intervenció de classe tercera, adscrites al servei d'assistència tècnica (SAT) del Consell Comarcal de la Noguera, en els termes següents:

"BASES REGULADORES QUE HAN DE REGIR LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR VACANTS I SUBSTITUCIONS DE LES PLACES DE SECRETARIA INTERVENCIÓ DE CLASSE TERCERA ADSCRITES AL SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA (SAT) DEL CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA

1. Objecte de la convocatòria

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, per procediment de concurs oposició, lliure per a la creació d'una borsa de treball per a cobrir vacants i substitucions de places de secretaria-intervenció de classe tercera adscrites al Servei d'Assistència Tècnica (SAT) del Consell Comarcal de la Noguera.

Aquestes places estan reservades a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional, subescala secretaria intervenció, enquadrada al subgrup A1 de l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els/les aspirants que superin el procés de selecció integraran la borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda i formularà proposta de nomenament interí de l'aspirant que ocupi el primer lloc en la borsa de treball a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya per a cobrir possibles vacants o substitucions corresponent.

1.2 Les característiques de les places de secretaria intervenció del servei de SAT són les següents:
- Nom del lloc: SAT Secretaria intervenció
- Classe: 3a
- Subescala: secretaria-intervenció
- Grup d'accés : grup A, subgrup A1
- Nivell de complement de destinació: 28
- Complement específic anual: 9.446,92 €
- Sistema de selecció: concurs oposició

El funcionament de la borsa de treball està regulat en la base 13 d'aquestes bases.

2. Requisits per a participar en el procés de selecció

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari reunir els requisits següents, d'acord amb l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic,

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 1-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 3WT7ZTJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/

aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

2.1 Requisits general

a. Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b. Capacitat funcional: No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.

c. Edat: Tenir setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d. Habilitació: No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni 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, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.

e. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

2.2. Requisits específics

a. Titulació: 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 per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1.
Els/les aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de las disposicions de Dret de la Unió Europea.

b. Estar en possessió del permís de conduir, classe B.

c. Llengua catalana: 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 Direcció General 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.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 2-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3WT7ZTZJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/

Els/les aspirants que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, seran convocats mitjançant llista provisional d'admesos i exclosos per tal de realitzar la prova específica de català i es qualificarà com apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no la superin restaran exclosos del procés selectiu.

Estan exempts de la realització de la prova de català, les persones aspirants que acreditin documentalment haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal de les administracions públiques.

d. Haver satisfets els drets d'examen (pagament de la taxa)

1. Compliment de les condicions i pagament de la taxa

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en cada procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la finalització del contracte de treball.

No obstant això, si durant els processos selectius els òrgans de selecció consideren que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

La presentació de sol·licituds requerirà el pagament de la taxa per drets d'examen, per tant, a la finalització del termini per a la presentació de sol·licituds de participació al procés, tots els aspirants hauran d'haver abonat la taxa. La persona aspirant que no hagi satisfet els drets d'examen serà exclosa del procés selectiu, sense possibilitat d'esmena. Aquesta taxa tindrà l'import que correspon de conformitat amb l'article 6 de l'Ordenança fiscal número 2 de la taxa d'expedició de documents administratius.

D'acord el que estableix l'article 26 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, que aprova el text refós de la llei reguladora de les hisendes locals, procedirà a la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables a l'interessat. Per això, el supòsit de desistiment o d'exclusió dels aspirants per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució de la taxa per drets d'examen.

2. Mitjans de pagament de la taxa

La taxa de dret d'examen implica que les persones aspirants han de realitzar un ingrés en al compte del Consell Comarcal de la Noguera, BBVA, número ES19.0182.5938.9102.0152.2405.

Aquesta taxa és de 30,00 € o de 15,00 € en el cas de ser membre de família nombrosa o família monoparental o acreditació de discapacitat.

Caldrà adjuntar l'annex VI, justificant de l'ingrés i del document que acrediti la reducció de la taxa.

5. Publicitat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 3-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3WT7ZTJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectuarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica, a la web del Consell Comarcal de la Noguera (ccnoguera.cat/tràmits) i al Butlletí Oficial de la Província (BOP) de Lleida i Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La resta de comunicacions relatives a aquesta concurrència es publicaran únicament al tauler d'anuncis i a la web del Consell Comarcal de la Noguera.

6. Presentació d'instàncies: forma i termini

Les persones que desitgin prendre part en la present convocatòria han d'adreçar una sol·licitud a l'Il·lm. President del Consell Comarcal, mitjançant model normalitzat que s'adjunta com Annex II, en el qual els/les aspirants han de manifestar que accepten aquestes bases i que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en les mateixes i d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

A la sol·licitud cal acompanyar els documents seguidament relacionats:

a. *Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.*
b. *Fotocòpia del permís de conduir, classe B.*
c. *Fotocòpia de la titulació exigida per a participar en la convocatòria.*
d. *Currículum vitae actualitzat, en el que s'ha de fer constar les dades personals, les dades de formació acadèmica i les relatives a l'experiència professional.*
e. *Informe de vida laboral actualitzat, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.*
f. *Certificat de nivell C1 de llengua catalana.*
g. *Quadre resum dels mèrits al·legats en l'Annex III. Caldrà adjuntar tots els certificats dels serveis prestats com a mèrits d'experiència professional a l'Administració Pública (model oficial Annex I de les Administracions Públiques) i documentació que acrediti la formació per a la seva valoració. No es valoraran els mèrits no al·legats o justificats insuficientment.*
h. *Declaracions responsables de complir totes i cada de les condicions exigides en les bases de la convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per la presentació d'instàncies.*
i. *Justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa per drets d'examen per import de 30€ o 15€ en el cas de ser membre de família nombrosa o família monoparental o acreditació de discapacitat, d'acord el que estableix l'ordenança fiscal núm.2 reguladora de la taxa d'expedició de documents administratius.*

En el cas que la documentació acreditativa a presentar obri en poder del Consell Comarcal de la Noguera, la persona sol·licitant haurà d'indicar aquest extrem en la seva sol·licitud, tot dient en quin expedient o procediment obra el document al qual fa referència.

Les sol·licituds, amb la documentació preceptiva, han de presentar-se en el Registre electrònic general del Consell Comarcal de la Noguera, preferentment per via telemàtica en la seu electrònica del Consell Comarcal (ccnoguera.cat/tràmits), o en alguns dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques, en el mateix dia els aspirants han de comunicar al Consell Comarcal la presentació de la sol·licitud mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça consell@ccnoguera.cat en el que ha d'adjuntar còpia de la sol·licitud presentada on constin les dades del registre efectuat.

Codi Validació: 3WT7ZTZJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://ccnoguera.eadministracio.cat/

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 4-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

També es podran presentar al Registre General del Consell Comarcal en dies laborables i horari de 9:00 a 14:00 hores, o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria serà de (20) vint dies naturals a comptar des de l'endemà de publicació al Butlletí Oficial de la Província (BOP) de Lleida, i es farà anunci de referència al DOGC, tal com estableix l'article 77 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol. Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil. La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

1. Informació sobre el tractament de dades personals

D'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades, s'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades pel Consell Comarcal de la Noguera, amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés selectiu. Així mateix, aquestes dades podran ser incorporades a una base de dades del Consell Comarcal amb l'objectiu de cobrir futures vacants del mateix lloc de treball o de llocs similars relacionats amb aquesta convocatòria.

Les dades no seran comunicades a tercers, excepte en cas d'obligació legal.

Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, oposició i portabilitat adreçant-se al Consell Comarcal. També poden contactar amb la persona delegada de protecció de dades mitjançant el correu electrònic dpd@ccnoguera.cat.

2. Referències de gènere

Per tal d'aconseguir una major agilitat lingüística, tota referència feta a la forma en masculí o neutre a les presents bases inclou necessàriament el seu homònim en femení.

9. Llista de persones aspirants admeses i excloses

La Presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, per declarar aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses (amb indicació, si s'escau, dels motius d'exclusió), així com la llista d'aspirants exempts de realitzar la prova per acreditar els coneixements de llengua catalana.

En la mateixa resolució també s'ha de nomenar el Tribunal qualificador i determinar el lloc, data i hora de la seva constitució i inici de les actuacions del concurs-oposició.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de la Noguera (ccnoguera.cat/tràmits), i ha de concedir un termini de cinc (5) dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 5-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3WT7ZTZJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://ccnoguera.eadministracio.cat/

Si escau, les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini màxim de trenta (30) dies hàbils des de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Vistes les al·legacions presentades, o en el cas que no hi hagin al·legacions, per resolució de Presidència es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos que, igualment serà objecte de publicació a la seu electrònica del Consell Comarcal.

En aquesta mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què s'haurà de realitzar les proves de català i els exercicis de l'oposició.

Aquesta i les successives publicacions es farà mitjançant la publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica (ccnoguera.cat/tràmits) i a la web del Consell Comarcal de la Noguera. Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

10. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador com a membres amb dret a vot. El fet de pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

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

President/a:
- *La secretària del Consell Comarcal de la Noguera, com a titular, i un/a funcionari/ària del mateix grup que es selecciona d'una administració local, com a suplent.*

Vocals:
- *La interventora del Consell Comarcal de la Noguera, com a titular, i un/a funcionari/ària del mateix grup que es selecciona d'una administració local, com a suplent/a.*
- *Un titular i un suplent funcionari/a del mateix grup que es selecciona, del Consell Comarcal de la Noguera o d'una administració local.*

Secretari/a:
- *Un/a funcionari/ària del Consell Comarcal de la Noguera o funcionari/ària que la substitueixi que actuarà amb veu i sense vot.*

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

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres amb dret a vot, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la Presidenta i de la Secretària.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 6-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3WT7ZTJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://ccnoguera.eadministracio.cat/

Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents. Tots els membres tindran veu i vot, tret de la secretària, l'actuació del qual és de fedatari. La Presidenta tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

Els membres del Tribunal s'han d'abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

De cada sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada per la secretària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidenta, i de tots els membres.

La participació en el Tribunal qualificador dona lloc a la indemnització en concepte d'assistència, prevista pel Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin desenvolupar durant el procés de selecció i podrà prendre els corresponents acords en aquells casos no previstos en les pròpies bases.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves corresponents dels exercicis que estimin pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

A tots els efectes la seu del Tribunal serà la del Consell Comarcal de la Noguera, Plaça Unió Catalanista, núm. 1 de Balaguer.

11. Procés de selecció

El procediment de selecció de la present convocatòria és el de concurs oposició lliure.

S'efectuarà una crida única als/les aspirants per a cada exercici i seran exclosos/es definitivament del procés de selecció aquelles persones que no compareguin, excepte si el Tribunal estima lliurement la concurrència d'una causa degudament justificada.

Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per a participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si s'escau, es posaran en coneixement les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

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

Per a realitzar les proves, els/les aspirants han d'estar proveïts del seu DNI o en defecte d'això, passaport o permís de conduir, podent ser requerits en qualsevol moment pel

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 7-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3WT7ZTZJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/

Tribunal per tal d'acreditar la seva personalitat.

El procés de selecció es dividirà en les fases següents:

11.1 Fase prèvia. Coneixements de llengua catalana.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català (nivell C1), d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o superior o alguna de les titulacions equivalents quedaran exemptes de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte.

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

11.2 Fase d'oposició (puntuació 40 punts)

Coneixements. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dues proves.

L'ordre de realització de les proves així com el temps per realitzar-les poden ser modificats pel Tribunal en aquells casos en què aquest ho cregui oportú per raons d'agilitat en el procés. Si hi ha canvis en l'ordre de realització de les proves es donarà a conèixer als aspirants a l'inici de la fase d'oposició i si hi ha canvis en el temps de realització es donarà a conèixer a l'inici de cada prova.

Només hi haurà una convocatòria per cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte en casos de força major degudament acreditats i valorats pel Tribunal.

No es podrà consultar cap documentació ni en format paper ni en format digital.

11.2.1. 1er exercici. Qüestionari tipus test (20 punts)

Consistirà en respondre un qüestionari de 40 preguntes tipus test més tres preguntes de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta relatives al contingut del temari que s'adjunta en l'annex I d'aquestes bases. La durada màxima per a la realització d'aquest exercici serà de quaranta-cinc minuts (45 minuts).

Les tres preguntes de reserva només 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 plantejades.

Les preguntes contestades correctament tindran un valor de 0,50 punts. Les respostes incorrectes, en blanc o nul·les no descomptaran.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 8-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 3WT7ZTZJ696PZFTTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

Aquesta prova serà eliminatòria. La puntuació màxima serà de 20 punts. Superaran aquesta prova aquells/es aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 10 punts. En el cas que no se superi aquesta prova amb un mínim de 10 punts, el resultat serà de no apte i l'aspirant restarà eliminat del procés de selecció.

11.2.2. 2on exercici. Supòsit/s pràctic/s (20 punts)

Consistirà en la realització, per escrit, d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria i el temari que consta en l'annex I d'aquestes bases, quedant a judici del Tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització. La durada màxima per a la realització d'aquest exercici serà d'una hora i trenta minuts (1 hora i 30 minuts).

En aquest exercici es valorarà fonamentalment el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics, la claredat d'idees, la capacitat d'anàlisi, la sistemàtica en el plantejament, la precisió i el rigor dels conceptes, la seva capacitat de síntesi, la correcta redacció i la netedat de l'escriptura i en la presentació de l'exercici i la concreció sobre els aspectes relacionats amb el lloc de treball objecte d'aquesta selecció.

Aquesta prova serà eliminatòria. La puntuació màxima serà de 20 punts. Superaran aquesta prova aquells/es aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 10 punts. En el cas que no se superi aquesta prova amb un mínim de 10 punts, el resultat serà de no apte i l'aspirant restarà eliminat del procés de selecció.

11.3 Fase de concurs (puntuació màxima: 20 punts)

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal valorarà als/les aspirants que hagin superat aquesta fase, els mèrits al·legats en el quadre resum de l'annex III.

Els/les aspirants que no aportin el quadre resum amb la relació de mèrits al·legats, l'annex III es considerarà que no disposa de cap experiència professional ni accions formatives.

En el supòsit que la documentació justificativa corresponent als mèrits al·legats en l'annex III no es pugui acreditar aportant els títols originals, l'aspirant quedarà directament exclòs del procés selectiu.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que el Tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

11.3.1 Experiència professional (puntuació màxima: 10 punts)

11.3.1.1. Per serveis prestats en un lloc de treball de secretaria intervenció adscrit al servei d'assistència tècnica (SAT) d'un Consell Comarcal o Diputació o en agrupacions de municipis per al manteniment en comú de la plaça de secretaria intervenció: 0,25 punts per mes sencer treballat.

11.3.1.2. Per altres serveis prestats en un lloc de treball de secretaria, intervenció i/o secretaria intervenció en l'administració local, qualsevol quina hagi estat la forma de nomenament: 0,20 punts per mes sencer treballat.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 9-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3WT7ZTZJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/

11.3.1.3. Per serveis prestats en un lloc de treball de tècnic jurídic i/o econòmic, del grup A1 i/o A2, de l'àrea de secretaria i/o d'intervenció d'una l'administració local: 0,15 punts per mes sencer treballat.

11.3.1.4. Per serveis prestats en un lloc de treball d'administratiu i/o auxiliar administratiu en una administració local: 0,05 punts per mes sencer treballat.

En cas de jornades a temps parcial, la puntuació es prorratejarà en base a aquesta dedicació.

Durant un mateix període, només es tindrà en consideració un únic mèrit acreditat d'experiència professional.

Únicament es valorarà l'experiència en el sector públic.

Per valorar l'experiència en el sector públic cal presentar exclusivament el certificat emès per fedatari públic amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació (model oficial Annex I de les Administracions Públiques). Aquest certificat es confrontarà amb la vida laboral.

11.3.2. Formació (puntuació total màxima: 6 punts)

11.3.2.1 Formació complementària (puntuació màxima: 2,5 punts)

Per l'assistència a cursos o jornades de formació i perfeccionament relacionats directament amb les funcions pròpies de la plaça a proveir, que es puntuaran segons els següent barem:

DURADA	*PUNTUACIÓ*
De 10 a 19 hores	*0,10 punts per curs*
De 20 a 29 hores	*0,20 punts per curs*
De 30 a 39 hores	*0,30 punts per curs*
De 40 hores o més	*0,40 punts per curs*

Només es valoraran els cursos i jornades finalitzats a partir de l'1 de gener de 2011 i que estiguin impartits, organitzats o coorganitzats per centres, organismes o institucions de caràcter públic, universitats, escoles universitàries o col·legis professionals.

No es valoraran les assignatures, mòduls preparatoris o crèdits necessaris per obtenir titulacions universitàries, màsters o postgraus.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada del curs en hores i contingut del mateix.

No es valoraran els cursos o jornades de menys de 10 hores.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 10-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida
Codi Validació: 3WT7ZTJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/

No es valoraran els cursos o jornades que no s'especifiqui la durada en hores.

11.3.2.2. Formació addicional (puntuació màxima: 2 punts).

- *Per estar en possessió d'una segona titulació universitària de llicenciatura o grau de la branca econòmica i/o jurídica, diferent a l'exigida per prendre part en aquesta convocatòria: 1 punt.*
- *Per estar en possessió de titulacions universitàries de diplomatura, màster o postgrau relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 0,75 punts per diplomatura, 0,50 punts per màster i 0,25 punt per postgrau.*

11.3.2.3. Superació d'exercicis de proves selectives per a l'accés a l'escala de funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional. (puntuació màxima: 1 punt)

- *Per cada exercici superat en proves selectives per a l'accés a l'escala de funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional (subescales de secretaria-intervenció, secretaria d'entrada i intervenció-tresoreria d'entrada): 0,50 punts per exercici superat.*

En el supòsit que un aspirant hagi superat el mateix exercici per l'accés a una subescala en diverses convocatòries, només es valorarà el de la darrera convocatòria.

Aquests mèrits caldrà acreditar-los documentalment.

11.3.2.4 Certificat ACTIC (puntuació màxima: 0,25 punts)

Atès que el coneixement de les tecnologies de la informació i la comunicació és transversal i necessari, sigui quina sigui la funció que hom desenvolupa a les organitzacions, els/les aspirants que acreditin estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, obtindran una puntuació addicional, d'acord amb el següent barem:

CERTIFICAT	*PUNTUACIÓ*
Nivell avançat	*0,25 punts*
Nivell mitjà	*0,15 punts*
Nivell bàsic	*0,10 punts*

En el cas d'estar en possessió de diferents nivells, només es tindrà en compte per a la puntuació el nivell superior acreditat.

No es puntuaran cursos preparatoris ni cap altre document d'assistència a cursos i/o formacions per accedir a la realització del certificat ACTIC.

No es valoraran els cursos de matèries que estiguin incloses en el contingut del temari per obtenir els nivells de l'Actic.

11.3.2.5 Coneixements de llengua catalana superiors al nivell de suficiència de català (C1): Certificat nivell C2 (D antic) : 0,25 punts

11.3.3. Entrevista (puntuació màxima: 2 punts)

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 11-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3WT7ZTZJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/

El Tribunal podrà al seu criteri realitzar una entrevista amb els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició a fi de clarificar aspectes puntuals relatius a la seva experiència i formació, valorar la idoneïtat i analitzar l'adequació als continguts funcionals del lloc de treball a proveir, així com la seva trajectòria professional.

Per tal d'agilitzar el procés, el Tribunal podrà advertir als/les aspirants del dia i hora de la realització de l'entrevista, no obstant es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica i a la web comarcal la data, lloc i hora de l'entrevista.

L'entrevista s'efectuarà en crida única i per ordre alfabètic segons la lletra per la qual comenci el primer cognom. Les persones candidates hauran d'acreditar-se mitjançant el DNI. La no assistència dels aspirants convocats serà motiu d'exclusió del procés selectiu.

QUADRE-RESUM DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

FASE	***PUNTUACIÓ***
FASE PRÈVIA	
Coneixement de llengua catalana	*Apte/No apte*
FASE OPOSICIÓ	
Exercici tipus test	*Màxim 20 punts, mínim 10 punts*
Exercici supòsit pràctic	*Màxim 20 punts, mínim 10 punts*
TOTAL FASE OPOSICIÓ	***Màxim 40 punts, mínim 20 punts***
FASE CONCURS	
Experiència professional	***Màxim 10 punts***
Serveis prestats de SAT	*0,25 punts/mes*
Serveis prestats secretaria, secretaria-intervenció a Administració Local	*0,20 punts/mes*
Serveis prestats de TAG jurídic o econòmic	*0,15 punts/mes*
Serveis prestats com administratiu o auxiliar administratiu a Administració local	*0,05 punts/mes*
Formació	***Màxim 6 punts***
Complementària	*Màxim 2,5 punts*
Addicional	*Màxim 2 punts*
Superació exercicis FHN	*Màxim 1 punt*
Àctic	*Màxim 0,25 punts*
Català C2	*Màxim 0,25 punts*
Entrevista curricular	***Màxim 2 punts***
TOTAL FASE CONCURS	***Màxim 18 punts***
PUNTUACIÓ TOTAL MÀXIMA PROCÉS DE SELECCIÓ	***Màxim 58 punts***

11.4. Superació del procés de selecció

La qualificació final del concurs oposició serà la suma de puntuacions obtingudes per les persones aspirants en el conjunt de proves realitzades.

Per a superar el procés de selecció, els aspirants han d'obtenir una puntuació mínima de 20 punts.

12. Qualificació dels aspirants i proposta de creació de la borsa del treball i

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 12-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3WT7ZTJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/

d'integració de les persones aspirants aprovats.

Una vegada realitzada l'avaluació de les persones aspirants i establerta la seva classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, el Tribunal exposarà el resultat final al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal, durant el termini de deu dies hàbils. Finalitzat el termini sense rebre al·legacions, s'elevarà a la Presidència de la corporació la proposta de creació de la borsa de treball i la integració en la borsa dels aspirants aprovats que hagin obtingut una puntuació total mínima de 20 punts, ordenats de major a menor puntuació, o la proposta de declarar deserta la convocatòria per a la constitució de la borsa en cas de que cap dels aspirants hagués obtingut la puntuació mínima.

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

En cas de persistir aquest empat es resoldrà atenent, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda per l'experiència professional acreditada per serveis prestats en un lloc de treball de secretaria intervenció adscrit al servei d'assistència (SAT) d'un Consell Comarcal o Diputació o en agrupacions de municipis, i en segon lloc, a la persona que hagi obtingut major puntuació en formació complementària.

Un cop aprovada la proposta del Tribunal, i exposat durant un període de deu dies hàbils, sense rebre al·legacions al respecte, la Presidència procedirà a l'aprovació de la creació de la borsa de treball i de la relació dels integrants de la borsa, numerats i ordenats de major a menor puntuació.

13. Funcionament de la borsa de treball

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció s'inclouran en la borsa de treball segons el seu ordre de puntuació per a cobrir possibles vacants o substitucions de les places de secretaria intervenció de classe tercera adscrit al servei d'assistència tècnica (SAT) del Consell Comarcal de la Noguera.

Les propostes de nomenament es faran seguint l'ordre de la relació del integrants de la borsa de treball.

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

1. Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública i de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració Pública.
2. Declaració responsable de no trobar-se sotmès 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.
3. Els certificats dels serveis prestats com a mèrit d'experiència professional i els títols originals acreditatius dels mèrits al·legats detallats a l'annex III.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 13-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 3WT7ZTZJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

4. 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.

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, aquest 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, la Presidència podrà proposar el nomenament interí en favor de l'integrant de la borsa de treball següent.

L'integrant de la borsa de treball nomenat estarà sotmès a un període de prova de sis mesos. Si no se supera aquest període de prova es declararà extingida la relació funcionarial amb el Consell Comarcal i causarà baixa en la borsa de treball. El període de prova començarà a comptar des de la data de presa possessió.

En qualsevol cas la declaració de no haver-se superat el període de prova i de l'extinció de la relació funcionarial amb el Consell Comarcal i baixa en la borsa de treball, requerirà resolució expressa i motivada de la Presidència del Consell Comarcal i la seva notificació a la persona interessada, amb especificació dels recursos que es poden interposar.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de dos anys des de la seva constitució, prorrogable un any addicional. Exhaurida la seva vigència, els seus integrants decauran en tots dels seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

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 quan la valoració del Consell Comarcal hagi estat favorable. A aquests efectes el Consell Comarcal emetrà un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona en la borsa de treball quan finalitzi el nomenament.

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 la Presidència del Consell Comarcal resoldrà sobre la seva exclusió de la borsa de treball.

És obligació dels integrants de la borsa de treball, facilitar un telèfon de contacte, així com una adreça de correu electrònic, als efectes de rebre comunicacions i mantenir-los permanentment actualitzats.

L'oferiment de la proposta de nomenament a l'integrant de la borsa de treball que correspongui es realitzarà mitjançant trucada telefònica per part de la gerència comarcal i

Codi Validació: 3WT7ZTJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/

correu electrònic, on es manifestarà l'acceptació o desestimació de l'oferta. La comunicació telefònica s'intentarà per tres vegades durant la jornada laboral.

Si després d'aquests tres intents de trucada telefònica l'integrant de la borsa de treball segueix sense estar localitzat 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 no ha contactat amb el Consell Comarcal es passarà a la crida dels següents integrants de la borsa de treball per ordre de la seva posició en la llista.

Quan no sigui possible localitzar l'integrant de la borsa de treball per una oferta de treball passarà al final de la llista.

Un cop rebuda la proposta de nomenament, l'integrant de la borsa de treball 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 integrant de la borsa de treball rebutja una oferta, aquesta es proposarà al següent de la llista, i així successivament.

El rebuig d'una primera proposta de contractació no comportarà la pèrdua de la seva posició en la llista. El rebuig d'una segona proposta de contractació per part de l'aspirant suposarà que aquest passi al darrer lloc de la borsa de treball. Si es produeix el rebuig d'una tercera vegada s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball i deixarà de formar part de l'esmentada borsa. No obstant això, si en el moment d'aquest segon i tercer rebuig l'aspirant ha acreditat estar en una situació de suspensió mantindrà la seva posició en la llista.

Mentre un 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.

Són causes de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats 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'integrant de la borsa de treball següent de la llista.

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

Són causes d'exclusió de la borsa de treball:
a) La renúncia expressa de la persona integrant de la borsa de treball a formar-ne part.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 15-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3WT7ZTZJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/

b) La no superació del període de prova establert.
c) La emissió d'informe de idoneïtat no favorable sobre la prestació del servei finalitzat.
d) La renúncia voluntària al nomenament interí durant la seva vigència.
e) La declaració falsa, per part de l'integrant de la borsa de treball, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
f) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
g) La no presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
h) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'Administració pública.
i) Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
j) Quan existeixi una impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.

14. 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 de l'integrant de la borsa de treball 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.

15. 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 Funcionaris 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 funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

Disposicions finals

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

- *Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.*
- *Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.*
- *Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.*
- *Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.*
- *Decret 195/2008, de 7 d'octubre, pel qual es regulen determinats aspectes del règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals de Catalunya.*
- *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.*

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 16-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 3WT7ZTJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

- *Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.*
- *Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.*
- *Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.*
- *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.*
- *Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.*
- *Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció del personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Publiques de Catalunya.*
- *I demés disposicions de règim local que resultin aplicables.*

Segona. *Règim de recursos*

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

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Presidència del Consell Comarcal, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades 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 la Presidència del Consell Comarcal de la Noguera.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

En el no previst a les bases serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; i el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

Codi Validació: 3WT7ZTJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/

Balaguer, document signat electrònicament.

EL PRESIDENT

ANNEX I . TEMARI

1. L'administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les relacions amb les administracions públiques.
2. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
3. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la mateixa Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
4. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Les oficines d'assistència en matèria de registres. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
5. Finalització del procediment. L'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.
6. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
7. La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. El recurs contenciós administratiu: subjectes i objecte del procés. Actuacions impugnables. Òrgans jurisdiccionals i competència. El procés contenciós administratiu: fases. Recursos contra les sentències. L'execució de sentències.
8. La responsabilitat patrimonial de l'Administració: règim jurídic. Especialitats del procediment de responsabilitat patrimonial de l'Administració. La responsabilitat de les autoritats i els funcionaris.
9. La transparència de les administracions públiques. La publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública: concepte, límits, procediment, reclamacions i recursos. La protecció de dades de caràcter personal. Protecció jurídica i institucional. Principis rectors del tractament de dades. Els drets de les persones titulars de les dades.
10. Els contractes del sector públic: l'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, solvència i l'exigència de classificació.
11. Pressupost base de licitació, valor estimat i preu del contracte. La garantia definitiva: supòsits, càlcul i reajustament. Aprovació de l'expedient de contractació. El procediment obert i les seves variants. Criteris d'adjudicació.
12. Racionalització tècnica de la contractació: acords marc i centrals de contractació. La invalidesa dels contractes. Recurs especial en matèria de contractació. Perfeccionament i formalització del contracte.
13. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerrogatives de l'Administració. La cessió dels contractes i la subcontractació. L'extinció dels contractes administratius.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 18-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 3WT7ZTZJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

14. El contracte d'obres. L'aprovació i supervisió del projecte d'obres. El replanteig i la seva comprovació. Les certificacions d'obres i la seva cessió. El subcontracte d'obres. Execució d'obres per la mateixa Administració. El contracte de concessió d'obra pública: concepte.
15. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.
16. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de concessió de serveis: concepte i distinció amb el contracte de serveis. Les prestacions patrimonials públiques de caràcter no tributari.
17. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Tramitació d'urgència.
18. Els béns de les entitats locals. Classes. L'inventari. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.
19. Els béns comunals. Béns de domini públic. Afectació i mutacions demanials. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. Béns patrimonials. Adquisició i alienació. Cessió.
20. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances no fiscals. Procediment d'elaboració segons el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. El reglament orgànic. Els bans.
21. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteració i delimitació de termes. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.
22. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde i el Ple. La Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert.
23. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i diferents de les pròpies. Els serveis mínims.
24. La prevenció i el control ambientals de les activitats. Règims d'intervenció administrativa. La tramitació de les llicències ambientals. La regulació de les activitats amb impacte ambiental a Catalunya. Les comunicacions prèvies i les declaracions responsables en matèria d'activitats. La verificació. La intervenció administrativa específica en matèria d'incendis. L'acte de comprovació.
25. Els espectacles públics i les activitats recreatives. Règims d'intervenció administrativa. Tramitació de les llicències.
26. Les diputacions i les comarques: competències en matèria de cooperació i assistència al municipi. Les entitats municipals descentralitzades. Les mancomunitats de municipis.
27. Les eleccions locals: funcions dels secretaris i les secretàries. Proclamació dels electes i presa de possessió. L'elecció dels alcaldes i les alcaldesses. La qüestió de confiança. La moció de censura en l'àmbit local. L'estatut dels membres electius de les corporacions locals.
28. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.
29. El règim de valoracions. La funció social de la propietat i la gestió del sòl. Aspectes financers, pressupostaris i comptables de l'urbanisme. Contribucions especials i quotes d'urbanització. Els convenis urbanístics.
30. L'urbanisme. L'articulació entre l'ordenació del territori i l'urbanisme. El text refós de la Llei d'urbanisme. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl. El règim jurídic del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.
31. Instruments de planejament urbanístic general. Plans d'ordenació urbanística municipal. Instruments de planejament urbanístic derivat. Plans parcials urbanístics. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.

Codi Validació: 3WT7ZTZJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/

32. Elaboració i aprovació de plans. Competència i procediment. Efectes de l'aprovació. Iniciativa i col·laboració dels particulars. Publicitat. Modificació i revisió de plans. Supòsits indemnitzatoris.
33. Execució del planejament. El principi d'equidistribució i les seves tècniques. Pressupòsits de l'execució urbanística: la delimitació de polígons i la tria del sistema d'actuació. Actuacions urbanístiques integrades i aïllades. El projecte d'urbanització.
34. El sistema de reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació. Les juntes de compensació. Obtenció de terrenys dotacionals. El sistema d'expropiació. Peculiaritats de les expropiacions urbanístiques.
35. Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsol i les edificacions. La llicència urbanística: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment de tramitació dels projectes d'actuacions específiques d'interès públic en sòl no urbanitzable i de les llicències per construccions vinculades a activitats agrícoles i ramaderes.
36. Deure de conservació. Les ordres d'execució. Règim de la declaració de ruïna. La sol·licitud d'entrada a domicili. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Llicències il·legals. Infraccions i sancions urbanístiques. L'acció pública. Els delictes contra l'ordenació del territori.
37. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer.
38. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. La plantilla i la relació de llocs de treball. L'oferta pública d'ocupació. Adquisició de la condició de personal funcionari al servei de les entitats locals.
39. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals. Drets individuals. Carrera administrativa. Pèrdua de la condició de personal funcionari al servei de les entitats locals. El règim disciplinari del personal al servei de les entitats locals. Faltes i sancions. Procediment disciplinari.
40. Selecció, formació i avaluació de recursos humans en l'àmbit local. Les borses de treball. El contracte de treball. Prevenció de riscos laborals. Situacions administratives. Drets econòmics i Seguretat Social. Negociació col·lectiva. Règim d'incompatibilitats.
41. Responsabilitat penal dels funcionaris públics: els delictes comesos per funcionaris públics. Delictes contra l'Administració pública. Examen concret de la prevaricació, la desobediència i la denegació d'auxili, la infidelitat en la custòdia de documents, la violació de secrets, el suborn, el tràfic d'influències i la malversació de cabals públics.
42. Secretaria, intervenció i tresoreria: concepte. Classificació. Funcions. Règim jurídic.
43. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, i de la regla de la despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades a l'incompliment. Els plans econòmics financers i els de sanejament financer: contingut, tramitació i seguiment. Subministrament d'informació financera.
44. L'extinció de l'obligació tributària. El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. La prescripció. La insolvència. La compensació i la formalització en comptabilitat.
45. La recaptació de tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alienació, imputació de pagaments.
46. La gestió i liquidació de recursos. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'hisendes locals. La devolució d'ingressos indeguts.
47. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 20-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 3WT7ZTJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

48. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació.
49. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses. Els projectes de despeses. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
50. La liquidació del pressupost. Tramitació. El resultat pressupostari. El romanent de tresoreria: càlcul. La consolidació pressupostària.
51. La tresoreria dels ens locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. El compliment del termini de pagament i les conseqüències del seu incompliment.
52. El sistema de comptabilitat de l'Administració local: principis, competències i finalitats de la comptabilitat. Les instruccions de comptabilitat: àmbit d'aplicació de cadascuna.
53. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals annexos de l'entitat local i dels seus organismes autònoms: contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació i tramesa del compte general. El control extern de l'activitat economicofinancera del sector públic local. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic.
54. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i dels ens que en depenen. La funció interventora: àmbit subjectiu, àmbit objectiu i modalitats. Especial referència al règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics. Les objeccions i les observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. Comprovació material de les inversions. L'omissió de la funció interventora.
55. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini. Finalitat i durada. Competència. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit a llarg termini. La concessió d'avals per les entitats locals. El principi de prudència financera.
56. Els recursos dels municipis en el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals. La imposició i l'ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. L'estudi tècnic econòmic.
57. 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. Import. Cobrament. Fixació.
58. Les contribucions especials. Fet imposable. Base imposable. Quota i meritació. Imposició i ordenació. Bestreta i ajornament de quotes. Col·laboració ciutadana.
59. L'impost sobre béns immobles. Fet imposable. Bonificacions. Meritació i període impositiu. Gestió cadastral. L'impost sobre activitats econòmiques. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Meritació i període impositiu. Gestió censal.
60. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Naturalesa i fet imposable. Bonificacions. Període impositiu i meritació. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable. Quota. Meritació. Gestió tributària. Bonificacions.
61. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Naturalesa i fet imposable.
62. Supòsits de no-subjecció. Base imposable. Tipus de gravamen i quotes. Meritació. Gestió tributària de l'impost.

ANNEX II . SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR VACANTS I SUBSTITUCIONS DE LES PLACES DE SECRETARIA INTERVENCIÓ DE CLASSE TERCERA ADSCRITES AL SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA (SAT) DEL CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 21-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 3WT7ZTZJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom i Cognoms:	*DNI:*
Adreça:	*Codi Postal:*
Municipi:	*Província:*
Adreça electrònica:	*Telèfon mòbil:*

Primer. *Que a la vista de la convocatòria i bases anunciades al Butlletí Oficial de la Província de Lleida en relació procés selectiu que ha de regir la creació d'una borsa de treball per cobrir places vacants i substitucions de secretaria intervenció de classe tercera adscrites al servei d'assistència tècnica (SAT) del Consell Comarcal de la Noguera.*

Segon. *Atès que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.*

Tercer. *Acompanyo juntament amb la sol·licitud de la convocatòria els documents següents:*

1. *Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.*
2. *Fotocòpia del permís de conduir, classe B.*
3. *Fotocòpia de la titulació exigida per a participar en la convocatòria.*
4. *Currículum vitae actualitzat, en el que s'ha de fer constar les dades personals, les dades de formació acadèmica i les relatives a l'experiència professional.*
5. *Informe de vida laboral actualitzat, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.*
6. *Certificat de nivell C1 de llengua catalana.*
7. *Quadre resum dels mèrits al·legats en l' Annex III. Caldrà adjuntar tots els certificats dels serveis prestats com a mèrits d'experiència professional a l'Administració Pública (model oficial Annex I de les Administracions Públiques) i documentació que acrediti la formació per a la seva valoració. No es valoraran els mèrits no al·legats o justificats insuficientment.*
8. *Declaracions responsables de complir totes i cada de les condicions exigides en les bases de la convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per la presentació d'instàncies.*
9. *Justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa per drets d'examen per import de 30€ o 15€ en el cas de ser membre de família nombrosa o família monoparental o acreditació de discapacitat, d'acord el que estableix l'ordenança fiscal núm.2 reguladora de la taxa d'expedició de documents administratius*

Quart. *Declaro sota la meva responsabilitat que les dades que hi he consignat són certes.*

SOL·LICITO

S'admeti aquesta sol·licitud de participació per a les proves de selecció de personal referenciada.

Balaguer, a la data de la signatura.
El/La sol·licitant

IL.LM SENYOR PRESIDENT DEL CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 22-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida
Codi Validació: 3WT7ZTZJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/

CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA

ANNEX III . QUADRE RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS

Identificació del Procés selectiu:

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom i Cognoms:	*DNI:*
Adreça:	*Codi Postal:*
Municipi:	*Província:*
Adreça electrònica:	*Telèfon mòbil:*

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

EXPERIÈNCIA LABORAL

Administració	*Categoria*	*Data inici*	*Data finalització*	*Mesos*	*Observacions*

ACCIONS FORMATIVES

Acció Formativa	*Número d'hores*	*Òrgan d'expedició*	*Data expedició*

A continuació relaciono altres ***MÈRITS:***
-

SOL·LICITO:

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

Balaguer, a la data de la signatura.

El/La sol·licitant

IL.LM SENYOR PRESIDENT DEL CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA

Codi Validació: 3WT7ZTZJ696PZFTTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 23-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA

ANNEX IV. DECLARACIÓ DE NO ESTAR INCLÒS/A EN CAP DELS SUPÒSITS D'INCOMPATIBILITAT PREVISTOS A LA LEGISLACIÓ VIGENT O DECLARACIÓ QUE SE SOL.LICITARÀ L'AUTORITZACIÓ DE COMPATIBILITAT

El senyor/La senyora (nom i cognom)
.....

Amb domicili (carrer, població i codi postal)
.....

i NIF/NIE o passaport número.....

DECLARA SOTA JURAMENT O PROMET, a efectes de ser nomenat com a funcionari/a interí per ocupar una plaça del servei d'assistència tècnica (SAT) del Consell Comarcal de la Noguera;

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

(Localitat)

(Signatura)

ANNEX V. DECLARACIÓ JURADA O PROMESA DE NO ESTAR INHABILITAT/DA PER A L'EXERCICI DE LES FUNCIONS PÚBLIQUES NI HAVER ESTAT SEPARAT/DA MITJANÇANT EXPEDIENT DISCIPLINARI DEL SERVE DE CAP ADMINISTRACIÓ PÚBLICA

El senyor/La senyora (nom i cognom)
.....

Amb domicili (carrer, població i codi postal)
.....

i NIF/NIE o passaport número.....

DECLARA SOTA JURAMENT O PROMET, a efectes de nomenament de funcionari/a interí/na del servei d'assistència tècnica (SAT) del Consell Comarcal de la Noguera;

- *Que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques.*
- *Que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.*
- *En el cas de persones que no tinguin nacionalitat espanyola:*

o Que no ha esta sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti a (l'estat d'origen) l'accés a la funció pública.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 24-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida
Codi Validació: 3WT7ZTZJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/

(Localitat)
(Signatura)

ANNEX VI . JUSTIFICANT PAGAMENT TAXA PER DRETS D'EXAMEN

En aplicació de l'article 6 de l'ordenança fiscal núm. 2 de taxa per expedició de documents administratius, la taxa per drets d'examen és de 30€ o 15€ en el cas de ser membre de família nombrosa o família monoparental o acreditació de minusvalía.

Per la qual cosa faig constar:

1. Que en data.....el senyor/ la senyora .....amb NIF.....ha abonat l'import de .....al compte corrent del Consell Comarcal de la Noguera, BBVA núm. ES19.0182.5938.9102.0152.2405 en concepte de dret d'examen, per participar en procés selectiu per una borsa de treball per places de secretaria-intervenció de classe tercera, del servei del SAT del Consell Comarcal de la Noguera.

2. Si és el cas, s'adjunta justificant d'ingrés i justificant del document que acrediti la reducció de la taxa (família nombrosa, monoparental o acreditació de discapacitat)
(Localitat)
(Signatura)"

Balaguer, document signat electrònicament,

El president

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 8935 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_8935 · Pàg. 25-25 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 3WT7ZTZJ696PZFTWMSPT2G222
Verificació: https://conoguera.eadministracio.cat/

Document signat per MIQUEL PLENSA MARTÍNEZ - (FIRMA)
en data 19/10/2026

Diputació de Lleida

Signat per:
Diputació de Lleida