Ajuntament de Sanaüja

EDICTE

Aprovació de les bases i la convocatòria de concurs oposició per cobrir amb caràcter interí, la plaça de secretaria intervenció de l'Ajuntament de Sanaüja.

L'alcaldessa de l'Ajuntament de Sanaüja, per Resolució d'alcaldia de 21 d'octubre del 2026, va aprovar les bases del procés de selecció de selecció per procediment de concurs-oposició lliure per proveir interinament una plaça vacant de Secretaria-Intervenció i la creació d'una borsa de treball.

Sanaüja, a la data de la signatura digital

L'ALCALDESSA

Maria Casoliva Zaldo

ANNEX:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT NOMENAMENT DE CARÀCTER INTERÍ, DE LA PLAÇA DE SECRETARIA INTERVENCIÓ AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA DE L'AJUNTAMENT DE SANAÜJA

1. Objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per tal de formular proposta de nomenament a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya per proveir interinament el lloc de treball, reservat a funcionaris amb habilitació de caràcter nacional amb categoria de secretaria de classe tercera subescala secretaria intervenció, de l'Ajuntament de Sanaüja.

Descripció del lloc de treball

Denominació: secretaria de classe tercera

Escala: funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional

Subescala: secretaria intervenció

Grup de classificació: A subgrup A1

Nivell de destí: 24

Import complement específic anual: 10.000,00 €

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8856 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8856 · Pàg. 1-16 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

La provisió d'aquest lloc resulta necessària i urgent, ja que no ha estat possible la seva provisió per funcionari d'habilitació nacional d'acord amb els procediments dels articles 49, 50 i 51 del RD 128/2018. Això no obstant, i d'acord amb el que disposa l'article 54 del mateix Reial decret, la reincorporació del titular del lloc de treball, si és el cas, o el nomenament amb caràcter no definitiu d'un funcionari amb habilitació de caràcter nacional, comportaran o bé la paralització del procés selectiu o bé el cessament immediat de qui estigui exercint les funcions reservades de forma interina.

1.2. Les funcions del lloc són les descrites a l'article 92 bis de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, en desenvolupament de les funcions públiques necessàries de la Secretaria que comprenen la fe pública i l'assessorament legal preceptiu i les de la Intervenció, comprensives de la fiscalització econòmica-financera interna i la comptabilitat, així com les de tresoreria, tot plegat d'acord amb allò que disposen els articles 3, 4 i 5 del RD 128/2018, i el Reial Decret-llei 10/2015, d'11 de setembre, pel qual es concedeixen crèdits extraordinaris i suplements de crèdit en el pressupost de l'Estat i s'adopten altres mesures en matèria de treball públic i d'estímul a l'economia.

2. Requisits per a participar en el procés de 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.

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

c) Estar en possessió o en condicions d'obtenir en el moment que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1, de conformitat amb el previst en 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, que pot ser el títol de grau universitari o bé el títol de doctor, llicenciat, enginyer o equivalent.

   Els aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació, equivalència que haurà de ser acreditada per l'aspirant.

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 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) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i amb l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols,

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8856 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8856 · Pàg. 2-16 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

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.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que s'estableix a la base 6.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'entitat local convocant, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

3. Presentació de sol·licituds de participació.

3.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud adreçada a l'alcalde/sa de conformitat amb el model normalitzat com annex 1 d'aquestes bases per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sanaüja o bé en hores d'atenció al públic al Registre General de l'Ajuntament de Sanaüja o en les oficines de correus o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies comptats a partir del dia següent a la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i DOGC.

Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de correus, caldrà que es faci en sobre obert, per a ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació.

En la sol·licitud els aspirants hauran 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, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigit de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

4. Llista d'admesos i exclosos

L'Alcaldessa 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 al procés selectiu, per declarar aprovades provisionalment les llistes d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes certificades de les persones aspirants admeses i excloses en el procés de selecció amb l'especificació dels motius d'exclusió, que es faran públiques seguint el previst en la normativa sobre protecció de dades personals vigent.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8856 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8856 · Pàg. 3-16 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Aquesta resolució es farà pública a la seu electrònica de la corporació o a la seu electrònica https://sanauja.eadministracio.cat/info.0 i les persones aspirants disposen d'un termini de **deu dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per esmenar els defectes de la seva sol·licitud inicial o per complementar la documentació que es requereix en el procés de selecció.

Es considera que desisteixen de la seva petició les persones aspirants que figurin com a excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini, el defecte que els sigui imputable i que hagi motivat la seva exclusió.

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.

Transcorregut el termini anterior, l'Alcaldessa de la corporació aprovarà mitjançant una resolució, que es publicarà a través de la Seu electrònica de l'ens local, la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses en el procés de selecció, així com l'ordre d'actuació de les persones aspirants, i la data, l'hora i el lloc de realització de la prova.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de la prova de coneixements en crida única i quedaran excloses del procés les que no hi compareguin.

Tots els anuncis subsegüents a les bases i la convocatòria seran objecte de publicació a la seu electrònica de la Corporació.

5. 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.

La pertinença al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

La composició del Tribunal ha d'ésser com a mínim de tres membres:

Presidència: Titular i suplent, un/a funcionari/ària d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Vocal 1: Titular i suplent, un/a funcionari/ària, de carrera del mateix subgrup de titulació del

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8856 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8856 · Pàg. 4-16 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

lloc convocat de qualsevol administració o un/a funcionari/ària d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Vocal 2: Titular i suplent: un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat, proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari: Pot exercir de secretari/ària o bé un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat nomenat per l'administració convocant sense dret a vot o bé el tribunal pot designar un secretari/ària d'entre els seus membres.

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

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca.

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 i del secretari. 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. Tots els membres actuen amb veu i vot.

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del desenvolupament del procediment en allò de la seva competència que no estigui previst en aquestes bases.

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.

Els membres del Tribunal estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i de l'article 54.3 del 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.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president.

En tot cas, el funcionament del Tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8856 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8856 · Pàg. 5-16 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

6. Prova de coneixement de la llengua catalana.

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 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.

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.

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

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement similar al que caldria per a l'obtenció del certificat exigit en aquestes bases, amb el sistema d'avaluació fixat al Decret 152/2001. Les persones aspirants seran qualificades com a APTES o NO APTES. Les persones aspirants qualificades com a no aptes no passaran al procés de selecció.

7. Procés de selecció (total 100 punts)

7.1. Fase oposició (70 punts)

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

-El sistema de fonts de l'ordenament jurídic administratiu.

-El règim local i les seves fonts

-El marc competencial de les entitats locals, organització local, i sistema electoral local Funcionament dels òrgans de govern local

-L'acte administratiu, la potestat reglamentària i el procediment administratiu

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8856 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8856 · Pàg. 6-16 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

-Els recursos administratius i la jurisdicció contenciosa administrativa

- Activitat administrativa, formes d'acció administrativa i potestat sancionadora. L'activitat subvencional a les Administracions.

- La contractació administrativa

-Expropiació forçosa, responsabilitat administrativa i patrimoni dels ens locals - Dret financer, la hisenda local i el règim jurídic de les hisendes locals

- Pressupostos de les entitats locals: aprovació, estructura, execució, liquidació. Romanent de tresoreria i consolidació pressupostària

-Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera.

-Tresoreria de les entitats locals

-Planificació financera, comptabilitat local

-Control intern i extern de l'activitat econòmica financera dels ens locals

-Gestió, liquidació i recaptació de recursos de les hisendes locals

-Tributs locals

-Personal al servei dels ens locals

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.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies naturals, comptadors des del dia següent a la data de publicació del resultat de la prova pràctica, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

7.2 Fase de concurs: (total 30 punts)

7.2.1. Experiència professional (puntuació màxima: 15 punts):

- Per serveis prestats en un lloc de treball de secretaria-intervenció: 0,50 punts per mes sencer treballat.

- Per serveis prestats a un lloc de treball de secretaria, intervenció o tresoreria: 0,40 per mes treballat.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8856 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8856 · Pàg. 7-16 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

- Per serveis prestats en un lloc de treball de tècnic de l'àrea jurídica, econòmica del grup A1 (A) o del grup A2 (B) en l'Administració Local: 0,30 punts per mes sencer treballat.

En cas de contractació a temps parcial, és computarà el temps de forma proporcional en relació a jornada completa.

L'acreditació es farà mitjançant certificat expedit pel/ per la fedatari/a pública de les corporacions on hagués prestat els seus serveis.

7.2.2. Formació complementària (puntuació màxima: 10 punts)

Per l'assistència a cursos o jornades de formació i perfeccionament relacionats amb el funcionament i organització de l'administració pública o altres tasques pròpies de la plaça a proveir:

- Fins a 8 hores de durada: 0,20 punts.

- De 8 a 19 hores: 0,40 punts.

- De 20 a 39 hores: 0,60 punts

- De més de 40 hores: 0,80 punts.

Per estar en possessió d'altres titulacions universitàries relacionades directament amb les funcions pròpies de la plaça a proveir:

-Màster universitari.....fins a 3 punts

-Segon grau.....fins a 2 punts

-Postgrau universitari.....fins a 1,5 punts

Per estar en possessió del certificat ACTIC o equivalent:

ACTIC inicial..... 0,25 punts

ACTIC Mitjà..... 0,50 punts

ACTIC Superior .....1 punt

Només es valoraran els cursos i jornades impartits, organitzats o coorganitzats per centres, organismes o institucions de caràcter públic, universitats, col·legis professionals o escoles universitàries realitzats els darrers 10 anys a comptar de la data de publicació d'aquests Bases. Els cursos o jornades que no tinguin acreditada la durada es valoraran com els de fins a 8 hores.

Tots aquests mèrits caldrà acreditar-los documentalment, mitjançant certificat o document

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8856 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8856 · Pàg. 8-16 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

autenticat per fedatari públic de l'Administració.

7.2.3. Superació d'exercicis de proves selectives per a l'accés a l'escala de funcionariat d'administració local amb habilitació nacional (3 punts)

- Per cada exercici superat en proves selectives per a l'accés (Escala de funcionaris d'habilitació nacional) a les subescales de Secretaria-Intervenció, Secretaria d'entrada i Intervenció-Tresoreria d'entrada: 1 punt.

En el cas que un aspirant hagi superat el mateix exercici a una Subescala en diverses convocatòries, només es valorarà el de la darrera convocatòria.

7.2.4. Entrevista personal (1 punt)

El Tribunal podrà realitzar una entrevista amb els/les aspirants a fi de clarificar aspectes puntuals relatius a la seva experiència i formació, valorar la idoneïtat i analitzar l'adequació als continguts funcionals de convocatòria i del lloc de treball així com la seva trajectòria professional.

En cas de realitzar-se, aquesta entrevista serà obligatòria per a tots els/les aspirants que seran mitjançant publicació al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Sanaüja, en la que es fixarà la data i l'hora de realització. La no assistència serà motiu d'exclusió del procés de concurrència.

8. Proposta

El tribunal realitzarà l'avaluació dels aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevarà a la presidència de la corporació, juntament amb l'Acta, la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament de la plaça convocada.

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

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8856 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8856 · Pàg. 9-16 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, es publicarà la relació d'aprovats per ordre de puntuació a la seu electrònica de la corporació i la creació de la borsa de treball

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les publicacions de les qualificacions o valoracions atorgades han de limitar les dades identificatives en els termes de la disposició addicional setena de la norma.

9. Presentació de documents

L'aspirant proposat/da per al nomenament interí haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de 10 dies a comptar del dia següent de la publicació a la seu electrònica els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

Així mateix haurà d'aportar:

- Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

- Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà la Corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Llevat força major impeditiva apreciada per l'òrgan convocant, en cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer, per a l'esbrinament de les quals l'òrgan convocant deduirà testimoni i donarà trasllat.

10. Nomenament i presa possessió

D'acord amb la proposta, el President de la Corporació sol·licitarà de la Direcció General d'Administració Local el corresponent nomenament interí en favor de l'aspirant que hi figuri en el primer lloc, el/la qual haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, sobre fórmules de jurament o promesa en l'acte de presa de possessió de càrrecs o funcions

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8856 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8856 · Pàg. 10-16 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

públiques, i Decret 359/1986, de 4 de desembre, pel qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

11. Incidències

L'alcaldia/presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcaldia/presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia/presidència.

12. Constitució de la borsa de treball

La relació de persones aprovades, sigui quin sigui el seu nombre, funcionarà com a borsa de treball per a la corporació convocant i tindrà una durada de dos anys, prorrogable de manera expressa mitjançant decret de la presidència de la corporació pel mateix termini, a comptar des de la data del primer nomenament per la Direcció General d'Administració Local.

13. Funcionament de la borsa de treball

1. L'aspirant que figuri inicialment com aprovat/da i sigui nomenat/da, un cop finalitzi la seva relació administrativa, en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa no disciplinària aliena a la seva voluntat tornarà a integrar-se en el lloc que li correspongui en funció de la puntuació obtinguda, en la borsa de treball constituïda en aquest procés selectiu.

La resta d'aspirants que no hagin estat nomenats en un primer moment, podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació, pel seu nomenament per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, durant la vigència de la borsa de treball.

2. La crida dels seus integrants per proposar-los el nomenament interí es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que el/la participant hagi indicat en la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'ens local dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8856 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8856 · Pàg. 11-16 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Quan s'ofereixi un nomenament interí per ocupar un lloc de treball vacant, l'aspirant que accepti aquesta oferta de treball tindrà reservat el manteniment en la borsa de treball en funció de la seva puntuació, durant tota la vigència de la borsa, als efectes de poder optar a noves ofertes, en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa no disciplinària aliena a la seva voluntat.

3. Els/les integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i/o del número de telèfon de contacte, mitjançant la modificació de les dades quan calgui, que s'haurà de comunicar per escrit via correu electrònic, a l'ens local.

4. Un cop inscrit en la borsa, cap participant serà exclòs, llevat que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, mantindrà el mateix lloc de la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de nomenament interí, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelació de la borsa de treball. La tercera vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als/ a les integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.

b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.

d) Tenir una relació contractual laboral en l'àmbit privat o prestar serveis en una administració pública.

e) Qualsevol situació assimilable a les descrites als apartats anteriors, degudament acreditada.

5. Període de prova : L'integrant de la borsa de treball nomenat/da estarà sotmès/esa a un període de prova de sis mesos. Si no se supera aquest període de prova es declararà extingida la relació funcionarial amb l'Ajuntament i causarà baixa en la borsa de treball. El

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8856 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8856 · Pàg. 12-16 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

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 l'Ajuntament i baixa en la borsa de treball, requerirà resolució expressa i motivada de l'Alcalde/ssa de l'Ajuntament i la seva notificació a la persona interessada, amb especificació dels recursos que es poden interposar.

6. Seran motius 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 renúncia voluntària al nomenament interí durant la seva vigència.
c) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
d) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma per la comissió de falta greu o molt greu.
e) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
f) La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'Administració Pública.
g) Quan existeixi una impossibilitat reiterada i acreditada de contactar amb la persona interessada, pel fet que aquesta no hagi respost tres crides.
h) La no superació del període de prova

7. En tot cas, els integrants de la borsa únicament són titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats mentre no es realitzi un altre procediment selectiu.

14. Cessament

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública i, en tot cas, en prendre possessió el/la funcionari/a amb habilitació de caràcter nacional que hagi estat nomenat mitjançant alguna de les formes previstes en el 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.

15. 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.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8856 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8856 · Pàg. 13-16 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

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 comarcal 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.

i)Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

j)Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Segona. Règim de recursos

Contra els actes i resolucions de el President/a de la corporació, es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant el President/a 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 Jutjat Contenciós Administratiu 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 el President/a de la corporació, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde/sa de l'Ajuntament, en el 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 el President/a o directament de recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius.

Sanaüja, a la data de la signatura

L'alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8856 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8856 · Pàg. 14-16 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Ajuntament de Sanaüja

ANNEX I

Sol·licitud de participació en el concurs-oposició públic per la provisió interina d'un lloc de treball de secretari-interventor i creació d'una borsa de treball per cobrir vacants i substitucions de la plaça de secretaria intervenció de l'Ajuntament de Sanaüja

Dades personals

Cognoms: Nom:

DNI:

Domicili a efectes de notificacions i comunicacions

Carrer i número: Codi Postal i localitat:

Telèfon: Correu electrònic:

Exposo:

1. Que estic en possessió del títol de Llicenciatura/Grau en.....

2. Que reuneixo les condicions establertes per la base segona, apartats a), b), d), e) i h) de les aprovades per Resolució d'Alcaldia de l'Ajuntament de Sanaüja, de_____ la qual cosa declaro sota jurament o promesa.

3. Que acompanyo fotocòpia del DNI, del permís de conducció de categoria B i de la titulació exigida, currículum vitae i informe de vida laboral.

4. Que acompanyo Certificat de nivell de suficiència (C1) de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent:
( ) SI - ( ) NO

5. Que acompanyo la documentació adjunta a efectes de la valoració de mèrits previstos en la base setena: experiència professional i formació complementària.

Protecció de dades: D'acord amb el que s'estableix al Reglament General de Protecció de Dades UE 2016/679 (RGPD), articles 13 i 14 i a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD) l'informem que tractarem les seves dades únicament per al procés de selecció de personal en qüestió. Les dades proporcionades es conservaran durant un màxim de 24 mesos. Aquestes no es

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8856 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8856 · Pàg. 15-16 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

cediran a tercers excepte en els casos en què existeixi una obligació legal i les tractarem sobre la base del seu consentiment. A més l'informem que l'entitat NO prendrà decisions automatitzades. Així mateix, l'informem de la possibilitat d'exercir els següents drets sobre les seves dades personals: dret d'accés, rectificació, supressió o oblit, limitació, oposició, portabilitat i a retirar el consentiment prestat. Per això podrà enviar un email a: ajuntament@sanauja.ddl.net

Dades identificatives del responsable: Ajuntament de Sanaüja, C/ Bassal, 4 (25753) Sanaüja – Lleida, Telèfon: 973476008

Consentiment: Tractarem les seves dades únicament per al procés de selecció de personal per a la creació d'una borsa de treball per cobrir vacants i substitucions de la plaça de secretaria intervenció de l'Ajuntament de Sanaüja. Signant el present document accepta la finalitat, tenint en compte que el tractament de les seves dades és necessari per a realitzar aquesta selecció de personal, en el cas de NO consentir el tractament, aquesta selecció seria inviable.

Per tot l'exposat,

Demano:

Ser admès/esa per participar en la convocatòria de concurs-oposició públic per provisió interina d'una plaça de secretaria intervenció i la creació d'una borsa de treball per a cobrir places vacants i substitucions de la plaça de secretaria intervenció de l'Ajuntament de Sanaüja, segons les bases aprovades per resolució d'Alcaldia en data_____ i que declaro expressament conèixer.

.....,a....de.....de 20.....

Il·lm. Sra. Alcaldessa de l'Ajuntament de Sanaüja

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

Document signat per Maria Casoliva Zaldo
en data 22/10/2026
Diputació de Lleida
Signat per:
Diputació de Lleida

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 206 · Núm. edicte 8856 · Data 28-10-2026 · CVE BOP-2026_0_206_8856 · Pàg. 16-16 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida