ANUNCI

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 2026-0981, de data 27 d'octubre, es van aprovar les bases i la convocatòria per la selecció d'una plaça d'operari/ària del servei de neteja, laboral fix, per l'Ajuntament de Artesa de Segre, mitjançant sistema de concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la darrera publicació d'aquest anunci (BOP,DOGC).

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA D'OPERARI/ÀRIA SERVEI DE NETEJA, LABORAL FIX, I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

BASE 1. OBJECTE

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'una plaça d'Operari/ària (servei de neteja), laboral fix, vacant a la plantilla de personal de l'Ajuntament d'Artesa de Segre, mitjançant el sistema selectiu de concurs-oposició.

Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases i per allò disposat a la normativa vigent en matèria de Funció Pública. En concret, al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, al Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i al 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.

1.2. Característiques de la plaça:

- Nom: Operari/ària (servei de neteja)
- Nombre de places: 1.
- Règim: laboral fix.
- Grup: AP.
- Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Operari/ària de Neteja Escola.
- Jornada: completa. Treball en jornada partida quatre o més dies a la setmana.
- Nivell del Complement de Destinació: 12.
- Complement Específic: 455,89 €
- Funcions generals:
    - Realitza treballs de neteja en l'escola municipal, com ara: escombrar, treure la pols, fregar, polir (manualment o mitjançant elements electromecànics senzills), netejar vidres, terres, mobles, taules, serveis, etc. a les dependències que li siguin assignades.
    - S'encarrega de l'ordenació, del bon ús i de presentar la comanda dels materials i eines de neteja.
    - Compleix amb les mesures de protecció i prevenció de riscos laborals i seguretat laboral.
    - Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9024 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9024 · Pàg. 1-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Codi Validació: 5FXCLPJC4GWZA92S4EDSP2Y9Y
Verificació: https://artesadesegre.eadministracio.cat/

BASE 2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1. Per ser admesos en el procés selectiu i prendre part d'aquest, les persones aspirants han de complir, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

   També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Les circumstàncies de parentiu, vincle i convivència hauran de ser degudament acreditades.

   En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

a) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública.

b) No es requereix cap titulació específica.

c) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions vinculades al lloc de treball a desenvolupar. No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions a desenvolupar.

d) No estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat.

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

e) Acreditar coneixements de català equivalents al nivell A2 (bàsic) del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

   Els i les aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català A2 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent hauran de realitzar una prova de coneixements.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9024 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9024 · Pàg. 2-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida
Codi Validació: 5FXCLPJC4GWZA92S4EDSP2Y9Y
Verificació: https://artesadesegre.eadministracio.cat/

També quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius.

f) Acreditar coneixements suficients de castellà tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar uns coneixements suficients de la llengua castellana.

L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà previstes a les presents bases. Quedaran exemptes de la realització de l'exercici de llengua castellana les persones aspirants que n'acreditin el coneixement mitjançant alguna de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat en algun país de llengua hispana.

- Disposar del diploma d'espanyol segons el que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre o equivalent, o bé certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- Disposar del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius.

g) Acreditar estar en possessió del Certificat de delictes de naturalesa sexual.

h) Estar en disposició d'incorporar-se de manera immediata.

i) Haver satisfet la taxa de participació de 6 € corresponent, d'acord amb l'ordenança fiscal de l'Ajuntament d'Artesa de Segre. S'haurà d'adjuntar el comprovant de pagament en el moment d'efectuar la sol·licitud.

2.2. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació com a personal laboral.

Codi Validació: 5FXCLPJC4GWZA92S4EDSP2Y9Y
Verificació: https://artesadesegre.eadministracio.cat/

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9024 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9024 · Pàg. 3-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

BASE 3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. De conformitat amb allò establert a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les sol·licituds de participació en aquest procés s'hauran de formular per mitjans electrònics mitjançant registre d'entrada en aquest Ajuntament a través de la web www.artesadesegre.cat. Es facilita el model de sol·licitud a l'Annex II de les presents bases.

3.2. També es podrà presentar en el Registre Electrònic de qualsevol de les Administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre.

3.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria. Si el darrer dia de presentació de sol·licituds fos inhàbil, el termini acabarà el primer dia hàbil següent.

3.4. La sol·licitud o instància general haurà d'anar acompanyada de la següent documentació, preferiblement en format PDF:

- Còpia del DNI o passaport o del document equivalent dels altres països.
- Còpia del certificat de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent, corresponent al nivell A2, de coneixement de català.
- Còpia del Certificat de delictes de naturalesa sexual.
- Comprovant de pagament de la taxa de participació.
- Declaració responsable (*Annex II* de les presents bases), en la qual es confirmi que es compleixen totes i cada una de les condicions assenyalades en la base segona de la present convocatòria.
- Currículum vitae on es relacionin tots els mèrits a tenir en compte a la fase de concurs així com altres mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades.
- Còpia dels certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals.

3.5. Tota la documentació haurà de ser presentada a través del document original, fotocòpia simple o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent, no tenint-se per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits. En cas que es detecti falsedat en el document la persona quedarà automàticament suspesa del procés.

3.6. La documentació requerida, que no sigui original serà acarada per l'Ajuntament d'Artesa de Segre, a petició d'aquest d'acord amb el que estableixen les presents bases, per tal de garantir-ne la seva veracitat.

3.7. L'acreditació de la documentació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als candidats i candidates presentats en qualsevol moment del procés selectiu. La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

3.8. L'acreditació de l'experiència laboral s'ha de realitzar mitjançant un certificat de serveis prestats per la Institució corresponent o bé a través d'una còpia de l'informe de vida laboral de la persona que presenta la seva candidatura, en el cas de l'experiència en entitats de dret privades, expedit en el mes en curs o en el mes immediatament anterior o posterior, a la

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9024 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9024 · Pàg. 4-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida
Codi Validació: 5FXCLPJC4GWZA92S4EDSP2Y9Y
Verificació: https://artesadesegre.eadministracio.cat/

data de l'inici del termini de presentació d'instàncies. Els serveis prestats en aquest Ajuntament no requeriran la seva acreditació, sent suficient la seva menció en el llistat de mèrits.

3.9. Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

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

3.10. Les persones amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves hauran de presentar amb la sol·licitud el certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent.

3.11. A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, tots els anuncis successius es faran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Artesa de Segre i al web municipal.

BASE 4. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, es dictarà una resolució en la qual es declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses, i s'assenyalarà el dia, hora i lloc de l'inici de les proves, la relació nominal dels membres de l'òrgan de selecció i s'indicarà quines persones aspirants hauran de realitzar les proves de llengua catalana i/o castellana, si s'escau.

4.2. Les persones candidates disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses per formular les al·legacions que considerin, les quals seran resoltes en els 30 dies següents a la finalització del termini d'al·legacions per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional.

4.3. Si no s'hi presenten esmenes, la llista es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al recurrent en els termes que estableix la LPACAP. Tot seguit, s'esmenarà la llista, i es publicarà al tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament. En la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de constitució del tribunal, i de realització de les proves de llengua catalana i/o castellana, en el seu cas.

4.4. Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis es publicaran al tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament.

BASE 5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1. El tribunal qualificador s'ajustarà al que disposa l'article 60 del TREBEP i al Reglament de Personal al servei de les entitats locals, aprovats pel Decret 214/1990. La seva composició serà estrictament tècnica, ajustada als principis d'imparcialitat i professionalitat, seguint en la mesura del possible els criteris de paritat de gènere.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9024 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9024 · Pàg. 5-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida
Codi Validació: 5FXCLPJC4GWZA92S4EDSP2Y9Y
Verificació: https://artesadesegre.eadministracio.cat/

5.2. El tribunal qualificador estarà constituït de la següent manera:

- Un o una President/a: un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix que podrà ser o no personal del mateix Ajuntament.
- Dos o dues vocals tècnics/ques: funcionaris/àries de carrera o laborals fixos/es que podran ser o no personal del mateix Ajuntament.
- Un o una secretari/a: serà desenvolupat pel/per la Secretari/ària General de l'Ajuntament d'Artesa de Segre o el funcionari/ària de carrera en qui delegui, amb veu però sense vot. En el cas que el secretari/ària ostenti alhora la condició de membre titular del Tribunal, sí que disposarà de veu i vot.

5.3. Els membres del tribunal els seus suplents hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior al exigit per a l'ingrés en el lloc de treball que es convoca. El pertànyer al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

5.4. El nomenament dels membres del Tribunal qualificador s'efectuarà per Decret de l'Alcaldia, es farà públic al tauler d'anuncis i seu electrònica de l'Ajuntament i a la pàgina web, als efectes de notificació als aspirants.

5.5. El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència d'almenys tres membres amb veu i vot, titulars o suplents, ni podrà actuar sense la presència, al menys, del president/a i del secretari/ària.

5.6. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.7. L'abstenció i recusació dels i de les membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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

5.9. En cas d'empat, el vot del president o presidenta serà de qualitat.

5.10. El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que no es conegui la identitat de les persones aspirants en aquells exercicis que tinguin caràcter escrit.

BASE 6. PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema de selecció serà el de concurs oposició. La puntuació final del procés serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i la fase de concurs, amb un màxim de 100 punts.

6.2. Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici o prova següent, s'exposarà al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web www.artesadesegre.cat.

Les proves selectives que se celebraran seran les següents:

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9024 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9024 · Pàg. 6-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Codi Validació: 5FXCLPJC4GWZA92S4EDSP2Y9Y
Verificació: https://artesadesegre.eadministracio.cat/

. Fase I: Proves prèvies, acreditació de coneixements de català i castellà
. Fase II: Oposició
. Fase III: Concurs

6.3. Fase I. Proves prèvies

6.3.1. Prova de coneixements de català. Aquesta s'ajustarà a les disposicions del 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.

Queden exemptes de fer aquesta prova aquelles persones aspirants que acreditin els coneixements de llengua catalana nivell A2 mitjançant un certificat de coneixements de nivell suficiència de català de la Secretaria de Política Lingüística 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, i l'Ordre VCP 491/2009 de 12 de novembre, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística modificada parcialment per la VCP/233/2010 de 12 d'abril. 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.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte, essent, per tant, de caràcter eliminatori, i el fet de no superar-la suposarà l'exclusió del procés selectiu.

6.3.2. Prova de coneixements de castellà. Consistirà en la realització d'una prova en què es comprovarà que les persones aspirants posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte.
La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte o no apte, essent, per tant, de caràcter eliminatori, i el fet de no superar-la suposarà l'exclusió del procés selectiu.

6.4. Fase II. Oposició

La fase d'oposició consisteix en la superació de dues proves de caràcter obligatori, una de caràcter teòric i una altra de caràcter pràctic, amb una puntuació màxima de fins a 60 punts.

6.4.1. Prova teòrica. Consistirà en respondre un qüestionari de 20 preguntes tipus test sobre el temari descrit a l'Annex I de les presents bases. El temps màxim per a la realització de la prova serà de 60 minuts.
Per a cada pregunta es proposaran 4 possibles respostes alternatives, sent només una d'elles la correcta. El criteri de correcció serà el següent:

- Resposta correcta: 1 punt.
- Les respostes errònies descompten a raó d'una quarta part (1/4) del valor d'una resposta correcta.
- Les preguntes no contestades no suposen cap descompte.

S'utilitzarà la següent fórmula:

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9024 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9024 · Pàg. 7-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Codi Validació: 5FXCLPJC4GWZA92S4EDSP2Y9Y
Verificació: https://artesadesegre.eadministracio.cat/

Puntuació de la prova = [(Total de respostes correctes * 1) – (Total de respostes errònies * 0,25)].

La puntuació màxima de la prova serà de 20 punts. Seran eliminats del procés aquells/es aspirants que no obtinguin una nota mínima de 10 punts.

6.4.2. Prova pràctica.
L'exercici consistirà en el desenvolupament d'un o diversos supòsits pràctics proposats pel tribunal, vinculats a l'aplicació les àrees de coneixement detallades a l'Annex I d'aquestes bases. El temps màxim per a la realització de la prova serà de 60 minuts.
Es valorarà l'adequació i la correcció de les solucions proposades, així com la a capacitat de resolució dels casos plantejats i l'encert en el procediment a seguir.
El tribunal podrà, si així ho considera convenient i en funció de com es plantegi el cas pràctic, requerir la defensa oral de l'exercici.
La puntuació màxima de la prova serà de 40 punts. Seran eliminats del procés aquells/es aspirants que no obtinguin una nota mínima de 20 punts.

6.5. Fase III. Concurs.

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La puntuació màxima serà de 40 punts.
El tribunal no tindrà en compte aquells mèrits que no hagin estat degudament al·legats i acreditats dins dels terminis de presentació dels mateixos.
La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

6.5.1. Experiència professional en funcions anàlogues.
Fins a un màxim de 30 punts.
Es valorarà l'experiència en el desenvolupament de funcions similars o anàlogues, pel que fa al contingut i categoria professional, a les assignades a la plaça objecte de la convocatòria, tant en l'àmbit de l'administració pública com en el sector privat. 0,5 punts per mes treballat.

6.5.2. Formació.
Fins a un màxim de 10 punts.
El resultat serà la suma dels punts obtinguts en els següents subapartats amb els límits establerts a cada subapartat:

a) **Formació reglada**. Fins a 1 punt.

- Per estar en possessió del títol de Graduat Escolar, graduat o graduada en Educació Secundària Obligatòria, Formació Professional de primer grau, Cicle Formatiu de grau mitjà o titulació equivalent. 1 punt.

b) **Cursos de formació o de perfeccionament, seminaris o jornades** amb relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball. Fins a un màxim de 4 punts.

   a. Per cursos o seminaris de formació superats amb certificat d'aprofitament desenvolupats per centres formatius oficials: 0,1 punts per hora.
   b. Per cursos, seminaris o jornades de formació amb certificat d'assistència

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9024 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9024 · Pàg. 8-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida
Codi Validació: 5FXCLPJC4GWZA92S4EDSP2Y9Y
Verificació: https://artesadesegre.eadministracio.cat/

desenvolupats per centres formatius oficials: 0,08 punts per hora.

c) **Coneixements de llengua catalana superiors a l'establert com a requisit de participació**. Fins a un màxim de 3 punts.

Coneixements de llengua catalana superiors a l'establert com a requisit de participació, acreditats d'acord amb les equivalències establertes per la Secretaria General de Política Lingüística:

- Per estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1): 3 punts.
- Per estar en possessió del certificat de nivell intermedi (B2): 2 punts.
- Per estar en possessió del certificat de nivell elemental (B1): 1 punt.

d) **Altres mèrits vinculats a la formació.** Fins a 2 punts.

- Per haver realitzat cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA). 2 punts.

Els cursos s'acreditaran mitjançant certificació, on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs, el contingut del mateix i durada en hores. En el cas que no s'acrediti no es puntuarà.
En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, el tribunal podrà requerir-ne l'esmena.

BASE 7. ACTUACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

7.1. Al començament de cada una de les proves, les persones aspirants seran cridades en crida única en el dia i el lloc que es determini. Seran excloses del procés aquelles persones aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel tribunal.

7.2. L'ordre d'actuació dels i de les aspirants en aquelles proves que no puguin fer de forma simultània serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

7.3. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als i a les aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

BASE 8. PUNTUACIÓ FINAL I CONTRACTACIÓ

8.1. La puntuació definitiva del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. En cap cas es podrà compensar la puntuació de la fase de concurs per a superar la prova de la fase d'oposició.

8.2. En cas d'empat, l'ordre de prelació s'establirà atenent la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició. Si l'empat continua, s'haurà de tenir en compte la major puntuació atorgada en la valoració en el barem d'experiència professional. En el cas de persistir la igualtat es resoldrà per sorteig.

8.3. El resultat es farà públic al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web www.artesadesegre.cat mitjançant un llistat ordenat, atenent el resultat final del procés selectiu, de major a menor realitzat pel Tribunal.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9024 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9024 · Pàg. 9-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida
Codi Validació: 5FXCLPJC4GWZA92S4EDSP2Y9Y
Verificació: https://artesadesegre.eadministracio.cat/

8.4. Les persones aspirants que resultin seleccionades hauran de presentar davant de la Secretaria General de l'Ajuntament, dins del termini de 20 dies naturals des de que es faci pública la proposta d'aspirant a la plaça d'aquesta convocatòria i abans de la seva contractació com a personal laboral fix, el certificat mèdic acreditatiu de complir les condicions físiques o psíquiques específiques per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball al que es fa referència així com l'original o la còpia compulsada de tots els documents requerits a la base tercera d'aquesta convocatòria.

8.5. Si una de les persones aspirants seleccionada no resulta contractada o no aporta la referida documentació durant el termini previst, es procedirà a la contractació de la següent persona aspirant de la llista de puntuacions finals, respecte el qual serà aplicable el mateix termini que a l'anterior i així successivament per ordre de prelació d'acord amb les puntuacions finals.

8.6. La contractació s'extingirà en cas que es produeixin algunes de les causes de cessament referenciades a la legislació vigent.

BASE 9. CREACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

9.1. Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu però no hagin resultat proposades per ser contractades podran ser cridades per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre rigorós de qualificació, per a la seva contractació com a personal laboral temporal en el termini de tres anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu, sempre i quan es trobin disponibles i reuneixin la resta de requisits en la data prevista per a l'inici de la cobertura provisional i procedeixi legalment conforme a la normativa vigent en cada moment.
La pertinència a la borsa de treball no implica, per si mateixa, cap mena de dret a la contractació com a personal laboral. Únicament es garanteix que, quan l'Ajuntament d'Artesa de Segre consideri necessària la cobertura urgent d'una plaça, s'apliqui el procediment establert en aquestes bases.

9.2. L'Ajuntament intentarà comunicar-se un màxim de tres vegades amb la persona aspirant mitjançant mitjans telemàtics: trucada telefònica, videotrucada, correu electrònic, SMS, etc. Entre cada intent hauran de passar com a mínim 3 hores.
Si la persona no respongués en un termini màxim de tres dies hàbils, aquesta passaria a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i l'Ajuntament iniciaria les comunicacions amb el o la següent aspirant de la borsa. Tots els intents de comunicació per part de l'Ajuntament quedaran registrats a l'expedient pertinent.

9.3. Si la persona cridada respongués a la comunicació iniciada per l'Ajuntament aquest li atorgaria un període màxim de dos dies hàbils per manifestar la seva conformitat o renuncia a la contractació.

9.4. La permanència de les persones a aquesta borsa resta supeditada a la disponibilitat per cobrir les vacants que es presentin, s'exceptuen d'aquest supòsit les renúncies per causa justificada. Es consideren causes justificades aquelles sobrevingudes i no voluntàries com malalties, part o compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, entre d'altres. Aquestes situacions s'hauran de justificar documentalment.

9.5. Aquelles persones que renunciïn a la contractació per alguna causa diferent a les citades anteriorment, o siguin sancionades per la incoació d'un procediment disciplinari, seran eliminades de la borsa.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9024 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9024 · Pàg. 10-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida
Codi Validació: 5FXCLPJC4GWZA92S4EDSP2Y9Y
Verificació: https://artesadesegre.eadministracio.cat/

9.6. Si el responsable del servei on s'adscrigui la persona integrant de la borsa prèviament nomenat emet un informe negatiu, relatiu a la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball, en donarà trasllat a la Secretaria General, i s'articularà el procediment contradictori corresponent, el qual podrà comportar l'extinció de la contractació i, en el seu cas, l'expulsió de la persona aspirant de la borsa, tot informant, si escau, a la representació del personal.

BASE 10. PERÍODE DE PROVA

10.1. Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova d'un mes, amb caràcter eliminatori. A tal efecte l'Ajuntament designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de les persones aspirants. A la finalització del període de pràctiques, el tutor o tutora elevarà al tribunal qualificador un informe valorant si les persones aspirants l'han superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la contractació.

10.2. Els i les aspirants que ja haguessin prestat serveis a l'Ajuntament en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades seran eximits/des en tot o en part de la realització del període de prova. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap de l'àmbit de destinació de la plaça convocada.

10.3. Durant el període de pràctiques, les persones aspirants hauran d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

BASE 11. INCOMPATIBILITATS

11.1. Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic. Abans d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament d'Artesa de Segre, les persones aspirants hauran d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà l'Ajuntament, o exercir, altrament, 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 novembre, i a l'article 337 del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

11.2. Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, les persones contractades s'atindran als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents de l'Ajuntament.

BASE 12. INCIDÈNCIES I RECURSOS

12.1. Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9024 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9024 · Pàg. 11-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida
Codi Validació: 5FXCLPJC4GWZA92S4EDSP2Y9Y
Verificació: https://artesadesegre.eadministracio.cat/

12.2. Els actes qualificats del tribunal qualificador (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu i proposta de contractació) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de l'Ajuntament o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

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

12.4. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

12.5. En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el 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, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

BASE 13. CLÀUSULA DE PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

13.1 L'Ajuntament d'Artesa de Segre tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD) i la seva adaptació a l'ordenament jurídic espanyol a través de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa complementària. En concret es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmics de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases.

13.2. L'Ajuntament d'Artesa de Segre realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment dels articles 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per l'Ajuntament.

13.3. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia de l'Ajuntament d'Artesa de Segre posa a la seva disposició: dpd@artesadesegre.cat

13.4. Les dades que les persones seleccionades han facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, es conserven seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de l'Ajuntament. Les dades que les persones sol·licitants han facilitat es conserven durant un màxim de 3 anys a partir de la presentació de la sol·licitud.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9024 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9024 · Pàg. 12-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Codi Validació: 5FXCLPJC4GWZA92S4EDSP2Y9Y
Verificació: https://artesadesegre.eadministracio.cat/

13.5. Les persones aspirants i les persones seleccionades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament.

13.6. Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera a fora de l'Ajuntament. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període de contractació. Les dades esmentades poden referir-se tant a empleats/des públics, com a usuaris/àries o ciutadans/es i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb l'Ajuntament d'Artesa de Segre.

13.7. Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents a l'Ajuntament, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de l'Ajuntament els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

Codi Validació: 5FXCLPJC4GWZA92S4EDSP2Y9Y
Verificació: https://artesadesegre.eadministracio.cat/

Butlletí Oficial de la Província de Lleida
Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9024 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9024 · Pàg. 13-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

ANNEX I. TEMARI

1. Escombrat i fregat de terres. Procediments per a la neteja de diferents tipus de paviments.

2. Neteja de sanitaris, banys i dutxes. Productes d'ús habitual i procediments per a la seva neteja i desinfecció.

3. Neteja d'equipaments públics. Tècniques de neteja, utilització de la mopa i altres estris d'ús habitual.

4. Productes químics per a la neteja. Propietats, utilització, dosificació, emmagatzematge i precaucions d'ús.

5. Eines, estris i màquines utilitzats en les tasques de neteja. Ús, conservació, neteja i manteniment.

6. Normes útils per al moviment, trasllat i manipulació de mobiliari i altres elements de pes. Prevenció de riscos ergonòmics.

7. Recollida i gestió dels residus. Neteja i manteniment d'espais públics i equipaments municipals. Bones pràctiques ambientals.

8. Serveis i dependències municipals: ubicació, funcions i activitats que en elles es desenvolupen.

9. Elements de protecció individual i de protecció col·lectiva.

10. Mesures de seguretat, salut i higiene en el treball.

Codi Validació: 5FXCLPJC4GWZA92S4EDSP2Y9Y
Verificació: https://artesadesegre.eadministracio.cat/

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9024 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9024 · Pàg. 14-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

ANNEX II. MODEL DE SOL·LICITUD

Dades de la persona sol·licitant:

Nom i cognoms:

DNI/NIE/PASSAPORT:

E-mail:

Telèfon de contacte:

Dades de la plaça objecte de la convocatòria:

Identificació de la plaça
Denominació: Operari/ària (servei de neteja) Subgrup: AP Règim: Laboral

DECLARO RESPONSABLEMENT QUE:

- Compleixo tots els requisits exigits en les bases del procés selectiu al qual em presento.
- Soc coneixedor/a de les bases del procés selectiu al qual em presento i en conseqüència les accepto.

Lloc i data:

Signatura de la persona:

Codi Validació: 5FXCLPJC4GWZA92S4EDSP2Y9Y
Verificació: https://artesadesegre.eadministracio.cat/

Butlletí Oficial de la Província de Lleida
Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9024 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9024 · Pàg. 15-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

ANNEX III. MODEL DE LLISTAT ORDENAT DE MÈRITS

1. Dades personals

Nom i cognoms	DNI

1. Dades de la plaça objecte de la convocatòria

Identificació de la plaça
Denominació: Operari/ària (servei de neteja) Subgrup: AP Règim: Laboral

2. Experiència professional

	Núm. de mesos
Mesos treballats desenvolupant funcions similars o anàlogues, en quant al contingut i categoria professional, a les assignades a la plaça objecte de la convocatòria, tant en l'àmbit de l'administració pública com en el sector privat	

3. Formació

Formació reglada	SÍ/NO
Títol de Graduat Escolar, graduat o graduada en Educació Secundària Obligatòria, Formació Professional de primer grau, Cicle Formatiu de grau mitjà o titulació equivalent.	

Formació no reglada		
Nom de l'acció formativa	**Hores**	**Organisme formador (cal indicar el règim jurídic de l'organisme)**

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9024 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9024 · Pàg. 16-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Codi Validació: 5FXCLPJC4GWZA92S4EDSP2Y9Y
Verificació: https://artesadesegre.eadministracio.cat/

Coneixements de llengua catalana superiors	SÍ/NO
Coneixements de llengua catalana superiors a l'establert com a requisit de participació.	

Altres mèrits	SÍ/NO
Realització de cursos d'entitats formatives vinculats als primers auxilis i en concret al funcionament i ús de Desfibril·ladors Externs Automàtics (DEA).	

Lloc i data:

Signatura de la persona:

Codi Validació: 5FXCLPJC4GWZA92S4EDSP2Y9Y
Verificació: https://artesadesegre.eadministracio.cat/

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9024 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9024 · Pàg. 17-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Artesa de Segre i al web municipal (*http://artesadesegre.eadministracio.cat*).

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui interposar Vè. qualsevol altre recurs que pogués estimar més convenient al seu dret.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Document signat per FRANCESC PUIGPINÓS PORTA - (FIRMA)
en data 27/10/2026

Diputació de Lleida

Signat per:
Diputació de Lleida

Butlletí Oficial de la Província de Lleida
Núm. BOP 207 · Núm. edicte 9024 · Data 29-10-2026 · CVE BOP-2026_0_207_9024 · Pàg. 18-18 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 5FXCLPJC4GWZA92S4EDSP2Y9Y
Verificació: https://artesadesegre.eadministracio.cat/