

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### CONSELLS COMARCALS

#### CONSELL COMARCAL DE L'URGELL

##### **Anunci sobre aprovació de les bases i la convocatòria del procés de selecció, mitjançant concurs oposició públic, per a la provisió interina d'un lloc de treball de secretaria de classe segona del Consell Comarcal de l'Urgell, amb constitució d'una borsa de treball**

Per Decret de Presidència núm. 276/2026, de data 26 de febrer de 2026, del Consell Comarcal de l'Urgell, s'ha resolt aprovar les bases i la convocatòria del procés de selecció mitjançant concurs-oposició públic per a la provisió interina d'un lloc de treball de secretaria de classe segona del Consell Comarcal de l'Urgell amb constitució de borsa. Aquest lloc de treball està classificat a l'Escala de funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter estatal, subescala de secretaria, subgrup A1.

El termini de presentació d'instàncies és de 10 dies hàbils comptadors a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Tàrrrega, 26 de febrer de 2026

José Luís Marín Ruiz

President

#### **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ INTERINA D'UN LLOC DE TREBALL DE SECRETARIA DE CLASSE SEGONA DEL CONSELL COMARCAL DE L'URGELL AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA.**

##### **1.-Objecte de la convocatòria**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal, mitjançant 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 segona, subescala secretaria, del Consell Comarcal de l'Urgell i Consorci per la gestió de residus urbans de l'Urgell, amb constitució de borsa de treball. En tot cas, finalitzat el procediment, i coberta la plaça amb un funcionari/ària interí/ina, la reincorporació del titular del lloc de treball, si és el cas, la provisió del lloc de manera definitiva o el nomenament provisional, en comissió de serveis o acumulació, d'un/a funcionari/ària d'habilitació nacional determinarà automàticament el cessament del funcionari/ària nomenat/da amb caràcter interí, d'acord amb el que disposa l'article 54 del RD 128/2018 pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

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.

En aquest sentit, i per tal de reduir els terminis i facilitar el desenvolupament àgil dels processos selectius s'aplica el procediment de la tramitació d'urgència de l'art. 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú.

Descripció del lloc de treball convocat:

CVE-DOGC-A-26057097-2026

Denominació: Secretaria de classe segona

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

Subescala: Secretaria

Grup de classificació: A1

Nivell destí: 28

Complement específic anual: 20.321,62 € (falta aplicar els increments dels any 2025 i 2026)

Complement Urgell Net S.A. anual: 3.600€

Àmbit territorial de treball: Comarca de l'Urgell

Funcions: les descrites 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, pel lloc de treball de Secretaria.

## 2.- Requisits per a participar en la selecció

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que els/les 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 del subgrup A1 d'acord amb el que disposa el text refós de la llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que és el títol de grau universitari, o bé el títol de doctor, llicenciat, enginyer, arquitecte o equivalent.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'aportarà l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/a 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/a 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 pròpies de la feina per a la qual es concursa, atenent a les seves característiques i necessitats.

h) 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 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 l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment mitjançant la presentació d'un certificat vàlid la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana que hauran de superar aquests aspirants.

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 al Consell Comarcal de l'Urgell, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria.

CVE-DOGC-A-26057097-2026

### 3.- Publicitat

3.1. La publicació d'aquestes Bases s'efectuarà al BOP de la província de Lleida i l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Tant les bases com l'anunci de la convocatòria també es publicaran al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de l'Urgell.

3.2. La resta dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria es publicaran únicament al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal de l'Urgell. 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.

### 4.- Sol·licituds

Les persones interessades hauran de presentar una sol·licitud signada, d'acord amb el model normalitzat disponible a la web <https://urgell.cat/ca/p/oferta-publica-docupacio-53>), requerint prendre part en les corresponents proves de selecció, en la qual els/les aspirants faran constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les presents bases generals per al lloc al qual s'opta, 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/les aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català, cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Amb la presentació de la sol·licitud s'hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits necessaris i mèrits al·legats. La no acreditació documental d'un requisit exigít suposarà l'exclusió del procés selectiu i la manca d'acreditació d'un mèrit al·legat farà que aquest mèrit no s'avalui en la fase oportuna.

La sol·licitud es presentarà preferentment per mitjans telemàtics a través de la seu electrònica del Consell Comarcal de l'Urgell o bé en hores d'atenció al públic al Registre General del Consell situat al carrer Agoders, número 16, de Tàrraga, de 9:00 a 14:00 hores. També podrà presentar-se en qualsevol 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 termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La presentació de sol·licituds per mitjans electrònics poden presentar-se per Internet, a través de la seu electrònica comarcal (<https://seu-e.cat/web/ccurgell>), mitjançant el tràmit d'instància genèrica. El model de sol·licitud s'haurà d'adjuntar al tràmit d'instància genèrica en format .pdf i haurà d'estar signat electrònicament amb certificat digital. La documentació acreditativa del compliment de requisits i mèrits que s'acompanyi a la instància de participació haurà d'estar escanejada en format pdf i s'adjuntaran tants documents .pdf com se'n presentin, degudament numerats i identificats, a banda de la instància.

Així mateix, les sol·licituds amb la resta de la documentació es poden presentar a les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) segons la modalitat establerta a l'article 16.4b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquesta modalitat de presentació caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada pel servei de Correus a l'adreça electrònica següent: [consell@urgell.cat](mailto:consell@urgell.cat). Aquest correu electrònic s'haurà de trametre dins el termini establert per a la presentació d'instàncies.

a) La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:

- Sol·licitud segons model normalitzat, signada, sigui quina sigui la modalitat de presentació.
- Currículum vitae de l'aspirant, datat i signat.
- Còpia del DNI
- Còpia de la titulació exigida per concórrer a aquesta convocatòria.
- Còpia del certificat acreditatiu del nivell de català exigít, si se'n disposa.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de valoració en la fase de concurs. Caldrà acreditar tots els mèrits al·legats que hagin de ser valorats, sense que es pugui valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

És responsabilitat del/la declarant la veracitat de les dades que faci constar pera ser tingudes en consideració en el procés selectiu. L'administració convocant podrà requerir en qualsevol moment del procés la presentació d'originals per ala comprovació de la veracitat de les dades manifestades. La falsedat en les dades al·legades o l'omissió de la presentació dels originals requerits podrà ser causa d'exclusió del candidat/a al procés de

CVE-DOGC-A-26057097-2026

selecció.

Amb la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

#### b) Participació de persones aspirants amb discapacitat

Les persones aspirants amb la condició legal de persona amb discapacitat, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació de les proves, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, i les que s'especifiquen en aquesta base.

Per obtenir l'adaptació de les proves, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions del lloc de treball, i que informi sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

La manca de dictamen de les persones que han demanat l'adaptació de les proves per causa imputable a la persona aspirant comporta l'exclusió de l'adaptació.

Quan les dades de la persona aspirant no constin en la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials, o l'òrgan corresponent, o bé quan la persona aspirant no autoritzi expressament a l'ajuntament per sol·licitar-les, la persona aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar l'original del dictamen o una còpia d'aquesta sol·licitud a l'Ajuntament en el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés de selecció.

#### 5.-Llista d'admesos i exclosos

Expirat el termini de presentació de sol·licituds la Presidència del Consell dictarà resolució en el termini de màxim d'un mes declarant aprovada provisionalment la llista d'admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució s'indicaran les persones aspirants admeses i excloses en el procés de selecció amb l'especificació dels motius d'exclusió. En la resolució es concedirà un termini de cinc dies hàbils per a l'esmena de defectes o errors que hagin motivat l'exclusió, transcorreguts els quals sense que l'aspirant hagi esmenat o rectificat la seva sol·licitud es considerarà que desisteix de la seva petició i quedarà definitivament exclòs/a de la convocatòria.

Transcorregut el termini anterior el president de la Corporació resoldrà, en el seu cas, les al·legacions presentades, i aprovarà mitjançant una resolució, la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses en el procés de selecció, així com la data, l'hora i el lloc de realització de la primera 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.

Totes els anuncis subsegüents a les bases i la convocatòria seran objecte de publicació d'acord amb el que preveu l'apartat 3.2 d'aquestes Bases.

#### 6.-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.

El 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:

- Titular i suplent: un/a funcionari/ària d'administració local amb habilitació de caràcter nacional designats pel

CVE-DOGC-A-26057097-2026

Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers de Lleida, o per la Diputació de Lleida.

Vocals:

- Un vocal i el seu suplent, funcionari/a de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat designats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Un vocal i el seu suplent, funcionari/a de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat designats per qualsevol administració.

Secretari/ària:

- El Tribunal designarà un/a 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, president i vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

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.

La participació en el tribunal qualificador dóna 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.

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.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/ària, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del/de la president/a, i per tots els membres.

El Tribunal qualificador, quedarà facultat per a resoldre els dubtes i incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre i desenvolupament del procediment, en tot allò de la seva competència que aquestes Bases no hagin previst.

## 7.- 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 exigint 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.

## 8.- Procés de selecció

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

### 8.1.- Fase d'oposició

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 i sobre alguna de les matèries del programa que es relacionen a l'Annex I de les presents Bases, respecte de les quals podrà tenir caràcter transversal.

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 a les persones aspirants.

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

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

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

### 8.2. Fase de concurs

Valoració dels mèrits següents:

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

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

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant:

- Certificat de serveis prestats emès per l'administració que correspongui, en el qual hi ha de figurar necessàriament la denominació del lloc ocupat, l'escala, subescala i categoria, el nivell, la vinculació, les funcions i el període de temps de servei concretant els anys, mesos i dies.

- Informe de vida laboral, actualitzat, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui.

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

- Per cursos de durada de 10 a 19 hores: 0,05 punts

- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,10 punts

- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,15 punts

- Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,20 punts

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

CVE-DOGC-A-26057097-2026

durada del curs, no es valorarà.

En els supòsits de formació repetitiva, el Tribunal valorarà la identitat o similitud d'objecte entre les activitats formatives i decidirà, de manera raonada, si és procedent la seva valoració diferenciada.

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

- Per postgraus de més de 80 hores: 0,75 punts
- Per màsters: 1 punt
- Per doctorats: 1,25 punts

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

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

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

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

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

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

- Certificat de nivell superior de català (C2): 0,20 punts
- Certificat de coneixements específics de llenguatge jurídic català: 0,30 punts

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

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

Màxima puntuació mèrits: 10 punts

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

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

## 9. 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.

Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, es publicarà la relació d'aprovat d'acord amb el que preveu l'apartat 3.2 d'aquestes Bases.



## 10. 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 al tauler d'edictes de la seu electrònica de la corporació 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 impenyida 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.

## 11. Nomenament i presa possessió

D'acord amb la proposta, la Presidència 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 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.

## 12. Incidències

La 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 la 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.

## 13. 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.

## 14. 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.



CVE-DOGC-A-26057097-2026

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.

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 prelación 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. 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.

6. 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.

## 15. Incompatibilitats

CVE-DOGC-A-26057097-2026

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

## 16. 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.

## 17. Incidències i recursos

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de selecció i provisió de llocs de treball a l'administració pública.

Contra la convocatòria i les seves bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant el/la 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 dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions dels Tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents del President/a de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant d'aquest/a en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## 18. Informació sobre tractament de dades personals

Les persones aspirants manifestaran el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

D'acord amb la normativa de protecció de dades s'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades pel Consell Comarcal de l'Urgell amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés selectiu. Tret d'obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades. Poden posar-se en contacte amb la delegada de protecció de dades a l'adreça [dpd@urgell.cat](mailto:dpd@urgell.cat).

## 19. Disposicions finals

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

- a) Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic.
- b) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
- c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- d) RD128/2018 de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- e) Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- f) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- g) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de

CVE-DOGC-A-26057097-2026

determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

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

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

## ANNEX I

1. L'administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques.
2. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma.
3. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
4. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació.
5. 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 pròpia 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.
6. La executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: Mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.
7. Disposicions generals sobre els procediments administratius. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.
8. 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.
9. El temps en el procediment. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
10. L'ordenació i tramitació del procediment. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú.
11. La instrucció del procediment. La intervenció dels interessats, prova i informes.
12. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no-agreujament de la situació inicial. L'acabament convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
13. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.
14. La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. Òrgans jurisdiccionals i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. Causes d'inadmissibilitat.
15. La responsabilitat patrimonial de l'Administració: règim jurídic. Especialitats del procediment de responsabilitat patrimonial de l'Administració. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.
16. La potestat sancionadora local. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties.
17. Els contractes del sector públic: Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
18. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte.
19. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona contractista. Competències en matèria de contractació pública en les entitats locals.

CVE-DOGC-A-26057097-2026

20. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte. Garanties exigible. Preparació dels contractes: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
21. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El perfil del contractant.
22. 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.
23. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerrogatives de l'Administració. La cessió dels contractes i la subcontractació. La suspensió i extinció dels contractes administratius.
24. El contracte d'obres: règim jurídic. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució, modificació, compliment i resolució.
25. El contracte de concessió d'obres: règim jurídic. Actuacions preparatòries. Execució, modificació, compliment i resolució.
26. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.
27. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.
28. El contracte de concessió de serveis: actuacions preparatòries. Execució, modificació compliment i resolució.
29. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Tramitació d'urgència.
30. Els béns de les entitats locals. Classes. L'inventari. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.
31. Béns de domini públic. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió.
32. Béns patrimonials. Adquisició i alienació. Cessió.
33. 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 i el Codi de consum de Catalunya. El reglament orgànic.
34. La organització comarcal. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris.
35. Les competències comarcals d'acord amb el [Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre](#), pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.
36. Les eleccions locals: proclamació dels electes i presa de possessió. La qüestió de confiança. La moció de censura a l'àmbit local. L'estatut dels membres electius de les corporacions locals.
37. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.
38. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer.
39. Els empleats públics: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball.
40. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.
41. L'accés a les ocupacions públiques: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. El règim de provisió de llocs de treball: sistemes de provisió.
42. Les situacions administratives dels funcionaris locals.
43. La relació estatutària. Els drets dels funcionaris públics. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions.
44. El règim de Seguretat Social. Drets d'exercici col·lectiu. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva.

CVE-DOGC-A-26057097-2026

45. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.
46. Llibertat sindical. La participació del personal en l'empresa. Comitès d'empresa i delegats de personal. Les assemblees de treballadors. Els conflictes col·lectius. El tancament patronal.
47. 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.
48. Secretaria, intervenció i tresoreria: concepte. Classificació. Funcions. Règim jurídic.
49. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa.
50. El dret d'accés a la informació pública. La protecció de les dades de caràcter personal.
51. 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. L'execució i la liquidació del pressupost.
52. 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 al seu incompliment.
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.
54. El control intern de l'activitat econòmica financera de les entitats locals i dels seus ens dependents. El control extern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els seus ens dependents.
55. Els recursos dels consells comarcals en el marc de la legislació de les Hisendes Locals. Les taxes i preus públics locals. Les subvencions i altres ingressos de dret públics.
56. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs.
57. La gestió i liquidació dels recursos locals. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'Hisendes Locals. La devolució d'ingressos indeguts.
58. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica. Finalitat i durada. Competència. Límits i requisits per a la concertació d'operacions de crèdit. La concessió d'aval per les entitats locals.
59. Règim jurídic dels consorcis en el marc de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic.
60. Els convenis en l'àmbit de l'Administració Pública: Concepte i tipus.

(26.057.097)