Convocatòria i bases reguladores del procés selectiu mitjançant concurs oposició per a la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic/a d'ensenyament A2 del Consell Comarcal del Segrià, codi F-AG31 (exp. 10341/2026)

És fa públic per a general coneixement que per decret de presidència núm. 2026-1116 s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu mitjançant concurs oposició per a la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic/a d'ensenyament A2 del Consell Comarcal del Segrià, codi F-AG31, en els termes següents:

PRIMERA. Objecte de la convocatòria i descripció del lloc de treball

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a la cobertura definitiva, mitjançant el sistema de concurs oposició i torn lliure, d'una plaça de tècnic/a mitjà/na, com a personal funcionari de carrera del Consell Comarcal del Segrià, corresponent al grup A, subgrup A2, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2026 (Decret 0068/2026) i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOPL), núm.19, de 29 de gener de 2026 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), núm. 9596, de 3 de febrer de 2026.

La plaça convocada correspon a l'Escala d'Administració General, Subescala Tècnica de Gestió, Grup A, Subgrup A2, d'acord amb la plantilla de personal, la Relació de Llocs de Treball i l'Oferta Pública d'Ocupació vigents.

Identificació de la plaça:

La plaça objecte de la convocatòria presenta les característiques següents:

- Règim jurídic: personal funcionari de carrera.
- Escala: Administració General
- Subescala/classe: Tècnica.
- Denominació: Tècnic/a d'Ensenyament
- Grup de classificació: A.
- Subgrup de classificació: A2.
- Sistema selectiu: concurs oposició.
- Torn: lliure.
- Oferta Pública d'Ocupació: Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2026 (Expedient 211/2026).

La persona aspirant que superi el procés selectiu i sigui nomenada funcionària de carrera serà adscrita al lloc de treball F-AG31 – Tècnic/a d'ensenyament, d'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent del Consell Comarcal del Segrià.

El lloc d'adscripció presenta les característiques següents:

- Codi del lloc: FAG-31.
- Denominació: Tècnic/a d'ensenyament
- Grup/subgrup: A/A2.
- Nivell de complement de destinació: 21.
- Retribucions: les corresponents al grup/subgrup de classificació, nivell de complement de destinació i complement específic assignats al lloc de treball en la Relació de Llocs de Treball i en el pressupost vigents en cada moment.
- Jornada: 100%

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - Tel. 973 054 800
presidencia@segria.cat - http://www.segria.cat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 1-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/

- Horari: segons Reglament horari del Consell Comarcal del Segrià

Funcions del lloc de treball

-Organitzar, coordinar i/o gestionar els serveis encomanats que, en l'àmbit de l'educació, té creats, per ell mateix o bé per traspassos d'altres administracions.

-Elaborar les bases de la convocatòria anual d'ajuts individuals de menjador adreçats a l'alumnat d'ensenyaments obligatoris i d'educació d'infantil de centres educatius, tenint en compte les directrius establertes per la Generalitat de Catalunya en cada curs escolar.

-Remetre a la Generalitat per mitjans informàtics tots els expedients correctament validats pel Consell Comarcal per la seva resolució i una vegada resolts comunicar a les famílies la seva aprovació, denegació o possibles irregularitats.

-Revisar amb Intervenció la facturació de les empreses de menjador adjudicades, corresponent a les factures mensuals dels menús i monitors facturats dels alumnes becats en escoles.

-Revisar amb la coordinació de les escoles els certificats trimestrals de justificació dels ajuts de menjador i posterior sol·licitud de la factura electrònica o factures justificatives a les Ampes/Escoles concertades.

-Preparar les dades necessaris per comunicar les dades dels ajuts concedits i de les quantitats pagades per justificar les despeses a la Generalitat en cada curs escolar.

-Redactar plecs de prescripcions tècniques en l'àmbit del transport escolar.

-Participar en el procés de licitació dels serveis de transport.

-Gestionar i portar a terme el seguiment de contractes.

-Executar tasques tècniques i de gestió d'expedients administratius.

-Supervisar el compliment de les condicions de prestació dels serveis de transport.

-Elaborar documentació tècnica i administrativa, així com informes i altres documents tècnics necessaris per a la gestió i el desenvolupament de les tasques encomandes.

-Informar periòdicament als seus superiors de la gestió que porta a terme.

-Qualsevol altra tasca que es pugui encomanar per part del/de la cap del servei corresponent, superior jeràrquic o responsable immediat en relació a les funcions assignades al lloc de treball.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació, que s'han de mantenir fins a la data de presa de possessió com a personal funcionari.

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - Tel. 973 054 800
presidencia@segria.cat - http://www.segria.cat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 2-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

a) Nacionalitat. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores,
de conformitat amb l'article 57 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015 (en endavant, TREBEP), i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.
Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea poden accedir com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a l'ocupació pública, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.
Les previsions anteriors són d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, als cònjuges de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Capacitat funcional: Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc.

c) Edat: Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.

d) Titulació: Estar en possessió, o en condicions d'obtenir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, d'un títol universitari oficial de Grau o Diplomatura Universitària, que habiliti per a l'accés al subgrup A2 de classificació professional, d'acord amb la normativa vigent.

S'entén que una persona està en condicions d'obtenir la titulació exigida quan, dins del termini de presentació de sol·licituds, hagi superat tots els requisits acadèmics necessaris per a l'expedició del títol corresponent i hagi abonat, si escau, les taxes per a la seva expedició.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o certificat d'equivalència, segons correspongui, de conformitat amb la normativa vigent.

Les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional en aplicació de la normativa de la Unió Europea hauran d'acreditar aquest reconeixement en els termes establerts per la normativa aplicable.

La titulació exigida o, si escau, la documentació acreditativa d'estar en condicions d'obtenir-la haurà de poder ser acreditada documentalment en els termes establerts en aquestes bases.

e) Llengua catalana: El coneixement de la llengua catalana s'acreditarà mitjançant la possessió del certificat de nivell de suficiència C1 o equivalent, d'acord amb la normativa

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - Tel. 973 054 800
presidencia@segria.cat - http://www.segria.cat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida
Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 3-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

vigent sobre acreditació dels coneixements de llengua catalana a les administracions públiques de Catalunya i el règim d'equivalències establert per la Generalitat de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per poder participar en el procés selectiu.

f) Llengua castellana: Acreditar coneixement de llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C2 o equivalent), que estableix el Reial Decret1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.
- També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

g) Separació de servei: No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública.

h) Inhabilitació: No estar inhabilitat per sentència ferma per a exercir les funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

i) Incapacitat: No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat legalment establertes.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per participar en aquest procés de selecció, en què les persones aspirants han de fer constar que reuneixen les condicions exigides a les Bases, s'han d'adreçar a la Presidència del Consell Comarcal.

Les sol·licituds s'hauran de presentar telemàticament, a través de la seu electrònica del Consell Comarcal, amb el tràmit **"Sol·licitud de participació procés selectiu per a la provisió definitiva del lloc de treball de tècnic/a d'Ensenyament del Consell Comarcal del Segrià . (Exp.10341/2026) "** al següent enllaç:

https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/tf/db299ec4-a2e4-4bfc-8ba7-6d2ce2559b5d

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

La convocatòria i les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Lleida. També es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - Tel. 973 054 800
presidencia@segria.cat - http://www.segria.cat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 4-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils** i s'iniciarà l'endemà de la publicació oficial al BOPL.
Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

La convocatòria i les Bases també estaran publicades al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià.

La no presentació de sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

En el cas que es produeixin incidències tècniques que impossibilitin el funcionament ordinari del sistema informàtic que dona suport a la tramitació d'aquest procés selectiu en qualsevol de les seves fases, es podrà portar a terme una ampliació del corresponent termini, sempre i quan no es trobi vençut, de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el seu article 32.4.

Els restants i successius anuncis i comunicacions d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica del Consell.
Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

La documentació a valorar a la fase de concurs s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà tinguda en compte pel tribunal.

La sol·licitud s'haurà d'acompanyar dels documents següents:

a) DNI/NIE o, si escau, passaport.
b) Títol exigit.
c) Títol que acrediti el coneixement de català (C1) i/o castellà, si escau.
d) Títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
e) Currículum vitae acadèmic i professional. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.

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

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

El responsable del tractament de les dades personals és el Consell Comarcal del Segrià. Les dades aportades per les persones aspirants seran tractades exclusivament per a la

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - Tel. 973 054 800
presidencia@segria.cat - http://www.segria.cat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 5-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

gestió del procés selectiu, la constitució i gestió de la borsa de treball derivada del procés i el compliment de les obligacions legals aplicables. La base jurídica del tractament és el compliment d'una missió realitzada en interès públic i l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament, d'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei orgànica 3/2018. Les persones interessades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, oposició i resta de drets previstos en la normativa de protecció de dades mitjançant el Delegat de Protecció de Dades del Consell Comarcal del Segrià.

Poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició enviant un correu electrònic a dpd@segria.cat.
Si desitgen més informació detallada sobre el tractament de les seves dades, poden consultar la pàgina web: https://www.segria.cat/sites/default/files/registro-actividades-corporativo.pdf.

Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació si és necessària i hauran de fer constar en la sol·licitud aquesta condició.

En cas que sigui necessària l'adaptació a les proves, caldrà que aportin un certificat o dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials 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 de la categoria professional respecte de la qual ha sol·licitat la participació, i que informi, si procedeix, sobre les adaptacions necessàries per realitzar la prova i/o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

Aquest document s'haurà d'aportar bé amb la sol·licitud de participació del procés selectiu, bé en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Únicament es tindran en compte les dades que els aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades.

Només seran admesos els aspirants que acreditin tots i cadascun dels requisits generals i específics, establerts per a cada lloc de treball . Els requisits hauran d'acreditar-se en el moment de la publicació de la convocatòria, i mantenir-los fins el moment del nomenament.

Tota la documentació que es presenti durant el procés selectiu en una llengua no oficial ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a una llengua oficial a Catalunya.

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS I INICI DEL PROCÉS SELECTIU

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència del Consell Comarcal dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la relació provisional d'admesos/esses i exclosos/osses.
L'esmentada resolució es publicarà únicament al tauler d'anuncis i a la pàgina web a través de l'enllaç **https://www.segria.cat/consell/convocatories-personal** d'aquesta corporació amb indicació de les causes d'exclusió, de si estan o no exempts/es de la prova de català i assenyalant el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció o, si més no, la seva previsió i l'ordre d'actuació, així com la composició del Tribunal en els termes previstos a la base 5.

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - Tel. 973 054 800
presidencia@segria.cat - http://www.segria.cat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 6-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

Així mateix, s'ha de concedir un termini de **10 dies hàbils** per formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït exclusivament respecte a la sol·licitud, els documents identificadors i l'exempció de realització de la prova de llengua catalana. Les esmenes s'hauran de presentar mitjançant instància genèrica especificant el procés selectiu de que es tracta i identificant la documentació adjunta.

Si no s'hi presenten esmenes o es desestimen per silenci, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió i no caldrà tornar-la a publicar. Caldrà publicar, i únicament al tauler d'anuncis, o bé les rectificacions al llistat d'admesos i exclosos o bé la confirmació de la inicial.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

L'òrgan de selecció ha de ser col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

L'òrgan de selecció ha d'estar format per (titulars i suplents):

President/a
-Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la Convocatòria.

Vocals
-Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la Convocatòria.
-Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual, designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària
- Un/a dels/les vocals farà les funcions de secretari/a del Tribunal.

La majoria dels membres del Tribunal hauran de tenir la condició de funcionaris de carrera i una titulació igual o superior a l'exigida per participar en la convocatòria. Tots els membres hauran de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.

La composició del Tribunal s'ha de determinar per resolució de Presidència en el mateix acte d'aprovació provisional de la relació de les persones admeses i excloses a la convocatòria, essent necessari designar titulars i els corresponents suplents. El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.
L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es regeix pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.
L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricte compliment de les bases de la convocatòria.

El Tribunal ha de resoldre per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com els casos no previstos.

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - Tel. 973 054 800
presidencia@segria.cat - http://www.segria.cat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 7-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

Les reunions del Tribunal qualificador, i en el seu cas amb les persones assessores corresponents, si el Tribunal ho considera convenient la incorporació d'especialistes que l'assessorin o col·laborin, es podran celebrar en format presencial, telemàtic o híbrid. En cas que es facin de manera telemàtica i/o hibrida s'assegurarà el compliment d'allò que estableix la normativa en relació amb la connexió i confidencialitat de la informació tractada. A efectes de les actes de les reunions, les sessions que se celebrin en format telemàtica o híbrid es consideraran celebrades a la Sala de Comissions del Consell Comarcal del Segrià.

L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricte compliment de les bases de la convocatòria.

El Tribunal es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

Les actes de les sessions que celebri el Tribunal seran signades únicament pel president/a i secretari/a.

SISENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

Per a cadascuna de les proves les persones aspirants hauran de presentar-se proveïts del DNI/NIF. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del tribunal per al desenvolupament de les proves en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran excloses del procés selectiu llevat dels casos que degudament justificats, siguin acceptats pel Tribunal.

El procediment de selecció es desenvoluparà en les següents fases obligatòries:

Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística, pels qui no l'hagin acreditat. Les proves de català i castellà es qualificaran d'apte o no apte. Els/les aspirants qualificats de no aptes quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Prova de Llengua catalana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants, s'eximiran d'aquesta prova tots els aspirants que hagin acreditat, abans del seu inici, estar en possessió del Certificat de coneixements del nivell de català C1 (abans C), o de nivell de suficiència de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents i la seva qualificació serà la d'apte. Per a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: https://llengua.gencat.cat
Per la resta d'aspirants la prova consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte, quedant automàticament eliminades les persones aspirants declarades no aptes.
Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - Tel. 973 054 800
presidencia@segria.cat - http://www.segria.cat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 8-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

Prova de Llengua castellana

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 2.f., els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que el Tribunal designi. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.
La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte, quedant automàticament eliminades les persones aspirants declarades no aptes.
Els aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que esta en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundaria i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

FASE D'OPOSICIÓ:

Durant la realització de la fase d'oposició les persones aspirants no poden fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni poden sortir del recinte on es duguin a terme. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el mateix Tribunal qualificador comportaran l'exclusió del procés de la persona aspirant, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador.
La manca de presentació en alguna de les proves suposarà l'exclusió del procés.

Exercici tipus test : 30 PUNTS

Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de **30 preguntes tipus test** (més 3 preguntes de reserva), que seran proposades pel Tribunal i relacionades amb el programa de la Convocatòria (**Annex- I-TEMARI GENERAL**).

Les 3 preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si s'escau, el Tribunal anul·li alguna de les 30 preguntes tipus test proposades.

La durada de la prova serà de **45 minuts**. La puntuació de les proves serà la següent: les respostes encertades es puntuaran amb 1 punt. Les respostes incorrectes, en blanc o nul·les no descomptaran.

La puntuació mínima que s'ha d'assolir en aquesta prova és de **15 punts. En cas de no ser així, la qualificació serà de No apte/a.**

El Tribunal Qualificador farà públic el resultat de la prova tipus test i la data de l'exercici tipus pràctic atorgant a les persones aspirants un termini de **5 dies hàbils** comptadors de l'endemà d'aquesta publicació per a sol·licitar la revisió o aclariment que estimin oportuns.

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - Tel. 973 054 800
presidencia@segria.cat - http://www.segria.cat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 9-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

Exercici tipus pràctic: 50 PUNTS

La prova pràctica consistirà en la realització d'un supòsit de caràcter pràctic, amb preguntes curtes relacionades amb les funcions pròpies segons el temari que s'indica en (**Annex- I-TEMARI ESPECÍFIC**).

La durada de la prova serà de **60 minuts**.
La puntuació mínima que s'ha d'assolir en aquesta prova és de **25 punts. En cas de no ser així, la qualificació serà de No apte/a.**

Totes les valoracions es faran arrodonint a dos decimals.
El Tribunal fixarà, amb caràcter previ a la realització de l'exercici, els criteris específics de correcció i puntuació. Es valoraran especialment:

a) El coneixement i correcta aplicació de la normativa.
b) La capacitat d'anàlisi i resolució dels supòsits plantejats.
c) La coherència tècnica i jurídica de les solucions proposades.
d) La qualitat de l'expressió escrita i l'estructuració de les respostes.
e) La capacitat de relacionar els coneixements teòrics amb les funcions pròpies del lloc de treball.

FASE CONCURS:

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits, acreditats documentalment en el moment de presentació de la sol·licitud, de conformitat amb el següent barem i criteris d'aplicació; en cap cas és excloent del procés selectiu.

No es podrà valorar com a mèrit el requisit de la titulació que s'exigeix per poder participar en les proves de concurs oposició.

No es valoraran com a mèrits en la fase de concurs de la convocatòria els cursos que són crèdits de lliure elecció dins de la titulació exigida per participar en la convocatòria.

La puntuació de la fase concurs serà la donada per la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents mèrits valorats.

La qualificació màxima serà de 20 punts distribuïts de la següent manera:

-Mèrits per experiència professional en qualsevol Administració Pública: 10 punts
-Mèrits per formació complementària: 10 punts

Mèrits per experiència professional: 10 PUNTS

Únicament es valorarà l'experiència professional en llocs enquadrats en el subgrup A2 o equivalent, atesa la seva vinculació amb les funcions tècniques pròpies del lloc objecte de convocatòria.

La puntuació màxima total d'aquest mèrit és de 10 punts, no computant la puntuació sobrant:

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - Tel. 973 054 800
presidencia@segria.cat - http://www.segria.cat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 10-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

-Per serveis prestats a l'administració pública amb vinculació, respecte del subgrup de titulació A2, de funcionari de carrera, de funcionari interí, personal laboral, personal estatutari fix o temporal, que constin dins del subgrup de classificació A2: 0,20 punts per cada mes treballat, **fins a un màxim de 10 punts.**

Es considera que un mes comprèn 30 dies. La valoració del temps de treball es farà d'acord amb la jornada realitzada, és a dir, que es computaran els dies indicats a l'Informe de Vida Laboral on ja s'aplica el coeficient de parcialitat en els casos de prestació de serveis a jornada parcial.
El temps de permanència en situació d'excedència per cura de familiar degudament acreditat, serà comptat com a temps de treball efectiu.
Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.

La relació de serveis ha d'acreditar-se amb la documentació que doni coneixement fefaent del temps efectivament treballat, de la jornada realitzada i de la categoria professional:

En aquest cas d'empleats públics: **certificat de serveis prestats** de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa l'escala, subescala o categoria professional, funcions, període de temps, data de finalització i règim de dedicació, **a més d'informe de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Per poder computar els mèrits en l'experiència professional caldrà que obligatòriament s'aportin els dos documents, vida laboral i certificat d'empresa. En els casos que únicament s'aporti un dels dos documents NO SERAN VALORATS.

Mèrits per formació complementària: 10 PUNTS

Amb caràcter general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, sempre que tinguin relació amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

A. Cursos directament relacionats amb les disciplines de la plaça/lloc a cobrir (màxim 8 punts):

- De 10 a 39 hores: 0,50 punts/curs.
- De 40 a 79 hores: 0,60 punts/curs.
- De 80 hores a 100: 0,70 punt/curs.
- De 101 hores o més : 1 punts/curs.

La formació amb una durada inferior a 10 hores o la formació que no s'especifiqui la durada, no serà valorada.
Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats una sola vegada.

B. Titulacions acadèmiques (màxim 2 punts):

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - Tel. 973 054 800
presidencia@segria.cat - http://www.segria.cat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 11-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

Es valoren les titulacions relacionades amb les funcions objecte de la convocatòria i que siguin diferents de la titulació exigida per a participar en la convocatòria**, sempre i quan siguin rellevants per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball**:

-Grau o llicenciatura diferent de la exigida: 0,5 punt per títol.
-Diploma d'especialització o postgrau (amb un mínim de 30 crèdits ETS): 1 punt per títol.
-Màster (amb un mínim de 60 crèdits ETS): 2 punts per títol.

En el cas d'acreditacions en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores.
Les titulacions en què no constin el nombre de crèdits s'hauran d'acreditar amb els certificats acadèmics.

PROVA D'AVALUACIÓ COMPETENCIAL

Les persones aspirants que hagin superat els exercicis eliminatoris de la fase d'oposició hauran de realitzar, amb caràcter obligatori i no eliminatori, una entrevista en format d'avaluació competencial, destinada a valorar el grau d'adequació de les competències professionals de les persones aspirants a les funcions pròpies de la plaça i del lloc de treball de tècnic/a d'ensenyament.

La prova serà comuna per a totes les persones aspirants que hagin arribat a aquesta fase i es realitzarà en condicions d'igualtat.

Contingut i desenvolupament

Prova en format d'entrevista estructurada per a totes les persones aspirants, vinculada exclusivament a les competències per aquest lloc de treball.
Aquesta prova serà administrada i valorada amb la participació de personal tècnic especialitzat en selecció de personal, tècnic/a en RR.HH, psicologia del treball, ciències del treball, que podran assessorar al tribunal qualificador, amb veu però sense vot.

Competències objecte d'avaluació

La prova valorarà les competències professionals següents:

1. Planificació i organització: capacitat per establir prioritats, estructurar tasques, gestionar el temps i els recursos disponibles i planificar actuacions i projectes.
2. Comunicació i habilitats relacionals: capacitat per transmetre informació de manera clara i estructurada, adaptar la comunicació als diferents interlocutors, practicar l'escolta activa i establir relacions professionals adequades.
3. Anàlisi de problemes i presa de decisions: capacitat per identificar i analitzar situacions, valorar alternatives, anticipar conseqüències i adoptar decisions raonades.
4. Visió estratègica, flexibilitat i gestió del canvi: capacitat per a la gestió i adaptació a canvis dins de l'organització.
5. Treball en equip, coordinació i treball en xarxa: capacitat per cooperar amb altres professionals, administracions, entitats i agents del territori, compartir informació i contribuir a l'assoliment d'objectius comuns.

Sistema de valoració

La prova tindrà una puntuació màxima de 5 punts i tindrà caràcter obligatori i no eliminatori.

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - Tel. 973 054 800
presidencia@segria.cat - http://www.segria.cat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 12-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

Cadascuna de les cinc competències es valorarà amb una puntuació màxima d'1 punt, d'acord amb indicadors conductuals i observables prèviament determinats, de manera que la qualificació final serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les competències.

Per a cada competència s'aplicarà l'escala de valoració següent:

- 1,00 punt: nivell alt d'adequació a la competència.
- 0,75 punts: nivell adequat d'adequació a la competència.
- 0,50 punts: nivell mitjà d'adequació a la competència.
- 0,25 punts: nivell baix d'adequació a la competència.
- 0 punts: no s'evidencia un nivell mínim d'adequació a la competència.

Els indicadors conductuals associats a cadascuna de les competències, així com els criteris tècnics d'avaluació i correcció, seran determinats amb caràcter previ a la realització de la prova i s'aplicaran de manera homogènia a totes les persones aspirants.

Efectes i garanties

Atès el caràcter obligatori de la prova, la no compareixença comportarà l'exclusió del procés selectiu, llevat dels supòsits de força major degudament acreditats i apreciats pel tribunal.

La puntuació obtinguda en aquesta prova s'integrarà en la puntuació final del procés selectiu en els termes previstos en aquestes bases.

Publicació de la valoració provisional del procés selectiu

El Tribunal Qualificador farà pública la valoració provisional del procés selectiu, que serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició (màxim 80 punts), fase de concurs (màxim 20 punts) i prova d'avaluació competencial (màxim 5 punts), essent la puntuació màxima total del procés de 105 punts.

El Tribunal atorgarà a les persones aspirants un termini de **5 dies hàbils** comptadors de l'endemà d'aquesta publicació per a sol·licitar la revisió o aclariment que estimin oportuns. Aquestes peticions es formularan sens perjudici de la possibilitat de la persona aspirant, si ho estima convenient, d'interposar el corresponent recurs contra la resolució de Tribunal que estimi lesiva per als seus interessos.

El Tribunal haurà de respondre els aclariments que així ho sol·licitin i convocar a les persones aspirants a l'acte de revisió en la major brevetat possible. Les revisions s'hauran d'atendre, preferentment, en una sola sessió.

Un cop analitzades les revisions i resolts els aclariments presentats, el Tribunal Qualificador publicarà la valoració definitiva del procés selectiu, juntament amb la puntuació obtinguda.

SETENA. CRITERIS D'ACTUACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

Transcorregut el termini de la resolució provisional, el Tribunal Qualificador farà pública la valoració definitiva i proposarà a la Presidència la creació de la borsa de les persones aspirants ordenada de major a menor puntuació.

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - Tel. 973 054 800
presidencia@segria.cat - http://www.segria.cat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 13-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura del lloc de treball, quan es produeix la renúncia de l'aspirant seleccionat , abans del seu nomenament o pressa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària dels aspirants que segueixen als proposats, per al seu possible nomenament. Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a les bases.

Les previsions de l'apartat anterior també s'aplicaran quan els aspirants que han superat el procés selectiu no acreditin que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria, ni aportin la documentació esmentada en les bases.

Igualment, **en el cas de les persones aspirants que siguin nomenades i, sense l'exercici efectiu del lloc de treball, siguin declarades, a petició seva, en situació d'excedència voluntària per incompatibilitats amb efectes des del mateix dia de la pressa de possessió, en els supòsits previstos en la normativa vigent, la corresponent vacant es cobrirà igualment en propietat i es citarà la següent persona aspirant per ordre de puntuació fins a completar el nombre de llocs establertes en la convocatòria.**

Qualsevol proposta d'aprovats que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.
En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

En cas que es produeixi empat en les puntuacions, la classificació s'establirà d'acord amb els següents criteris:

1. Serà nomenada la persona que tingui una puntuació més alta en l'experiència professional.
2. Serà nomenada la persona que tingui una puntuació més alta en la prova pràctica de la fase d'oposició (Temari específic)
3. Si l'empat persisteix, serà nomenada la persona que tingui una puntuació més alta en la prova tipus test de la fase d'oposició (Temari general)
4. Si continua l'empat es farà per sorteig.

La puntuació final s'ha de publicar també al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'ens.

VUITENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PER PRENDRE POSSESSIÓ I PERÍODE DE PROVA O ADAPTACIÓ FUNCIONAL

La persona aspirant proposada pel tribunal qualificador haurà de presentar davant el Consell Comarcal del Segrià, en el termini de **20 dies hàbils** a comptar de l'endemà de la publicació de la proposta definitiva del tribunal, la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits en aquestes bases.

Llevat dels supòsits de força major degudament acreditats, si la persona proposada no presenta la documentació dins del termini establert, o si de la documentació presentada es desprèn que no compleix algun dels requisits exigits en la convocatòria, no podrà ser nomenada i quedarà sense efecte la proposta de nomenament, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud o en la documentació presentada.

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - Tel. 973 054 800
presidencia@segria.cat - http://www.segria.cat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 14-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

En aquest supòsit, l'òrgan competent podrà requerir al tribunal qualificador una nova proposta a favor de la persona aspirant que correspongui segons l'ordre de puntuació final del procés selectiu i que compleixi els requisits establerts en aquestes bases.

Nomenament com a funcionari/ària en practiques

Un cop acreditat el compliment dels requisits exigits, la persona aspirant proposada serà nomenada **funcionari/ària en pràctiques** i haurà de superar un **període de pràctiques de tres mesos**, que tindrà caràcter obligatori i constituirà la fase final del procés selectiu.

La superació d'aquest període, acreditat mitjançant informe favorable del seu tutor de pràctiques serà requisit necessari per al posterior nomenament com a **funcionari/ària de carrera**.

Durant el període de pràctiques, la persona aspirant percebrà les retribucions que li corresponguin d'acord amb la normativa vigent aplicable al personal funcionari en pràctiques.

Finalitat i desenvolupament del període de practiques

El període de pràctiques tindrà per finalitat comprovar l'adequació de la persona aspirant a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça i facilitar la seva incorporació progressiva al lloc de treball inicialment assignat.

Durant aquest període, la persona funcionària en pràctiques desenvoluparà les funcions pròpies del lloc sota la **tutoria de la persona responsable de la unitat o d'un/a empleat/ada públic/a designat/ada a aquest efecte** que disposi de la qualificació i experiència adequades.

La persona tutora tindrà com a funcions principals facilitar la incorporació al lloc de treball, orientar la persona aspirant en el desenvolupament de les seves funcions, efectuar-ne el seguiment i elaborar l'informe d'avaluació corresponent.

Nomenament com a funcionari/ària de carrera

La persona aspirant que obtingui la qualificació d'**apte/a** en el període de pràctiques serà proposada per al nomenament com a **funcionari/ària de carrera**, que serà efectuat per l'òrgan competent.

La persona aspirant que sigui qualificada definitivament com a **no apta** no superarà el procés selectiu i perdrà el dret al nomenament com a funcionari/ària de carrera.

En aquest supòsit, l'òrgan competent podrà formular proposta a favor de la persona aspirant que correspongui segons l'ordre de puntuació del procés selectiu, sempre que hagi superat les fases prèvies exigides en aquestes bases, la qual haurà de realitzar igualment el període de pràctiques establert.

Interrupció del període de practiques

El còmput del període de pràctiques quedarà suspès durant les situacions d'incapacitat temporal, naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància natural, situacions derivades de violència de gènere i

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - Tel. 973 054 800
presidencia@segria.cat - http://www.segria.cat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida
Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 15-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/

qualsevol altra situació protegida que legalment comporti la suspensió de la prestació efectiva de serveis.

Una vegada finalitzada la causa que hagi motivat la suspensió, es reprendrà el còmput del període de pràctiques fins a completar el període efectiu de **tres mesos**.

NOVENA. CREACIÓ BORSA DE TREBALL

A la vista de la proposta lliurada pel Tribunal, la Presidència del Consell resoldrà la creació de la borsa de treball. Aquesta Resolució serà objecte de publicació al tauler d'edictes i a la pàgina web del Consell Comarcal del Segrià, als efectes legals oportuns.

La persona o persones integrants de la borsa que obtinguin un nomenament causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi el nomenament amb el Consell Comarcal del Segrià, tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de treball de la mateixa que li correspongui d'acord amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà el pas de l'aspirant a l'última posició de la borsa d'ocupació. Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:
A. IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
B. Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
C. Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.

L'aprovació d'aquesta borsa serà publicada i s'actualitzarà oportunament, i estarà vigent per termini de dos anys, prorrogable per un any més, a comptar des de la publicació del decret de presidència d'aprovació.

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:
a) Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.
b) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que composin la borsa, l'accepti.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda. Per efectuar l'oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Consell Comarcal, a efectes de rebre informació sobre l'oferta de treball.

Si a les 14 hores del següent dia hàbil a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Consell Comarcal, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia, que haurà de ser expressa, com a mínim, per correu electrònic. La manca de resposta en l'esmentat termini, s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - Tel. 973 054 800
presidencia@segria.cat - http://www.segria.cat

Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 16-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Les persones nomenades procedents de la borsa realitzaran un període d'adaptació funcional de tres mesos amb la finalitat de facilitar la seva incorporació al lloc de treball i verificar les necessitats formatives o de suport en l'exercici de les funcions assignades.

Durant aquest període la persona responsable del servei podrà emetre informes de seguiment sobre l'exercici de les funcions, sense que aquests informes constitueixin per si mateixos causa autònoma de cessament. El cessament, si escau, només es podrà produir per les causes legalment previstes a la normativa de funció pública i a la resolució de nomenament corresponent.

En cas de dubte es seguirà del decret de presidència núm.0313/2026 de data 24 de març de 2026 en relació amb la interpretació del funcionament de les borses de treball del Consell Comarcal del Segrià, el qual serà el següent:

Disponibilitat de les persones integrants de les borses
Una persona candidata està disponible simultàniament en totes les borses en què figura, mentre no estigui prestant serveis al Consell Comarcal amb un nomenament o contracte temporal.

1.Quan una persona inicia un nomenament o contracte temporal:

-Resta automàticament en suspens en totes les altres borses en què figura, sempre i quan aquestes estiguin vigents.

-No pot ser cridada per cap altra borsa mentre duri el nomenament.

-Amb la qual cosa, quan es produeixi una necessitat d'incorporació, es cridaran als candidats de la llista que en aquell moment no estiguin prestant serveis amb nomenament o contractació en el Consell Comarcal.

2.Aquest criteri deriva del principi general present a les bases:

"L'obtenció d'un nomenament comporta la baixa o suspensió en la borsa fins a la finalització del mateix."

Reincorporació a les borses
1.Finalitzat el nomenament, la persona candidata recupera d'ofici la seva disponibilitat en totes les borses en què figura.

2.La reincorporació es produeix en la mateixa posició de prelació que tenia abans del nomenament, d'acord amb les bases.

3.Si la persona candidata que està prestant serveis amb un nomenament temporal, renúncia voluntàriament al nomenament o causa baixa voluntària, comptarà, en tot cas, com a renúncia, produint-se la exclusió de la borsa de treball.

Renúncies i baixes voluntàries
1.La renúncia a un oferiment, la renúncia a un nomenament o la baixa voluntària durant la vigència del nomenament compta com a renúncia, amb les conseqüències previstes a les bases:

-Passar a la darrera posició de la borsa, o
-Ser exclòs de la borsa, quan així ho estableixin les bases específiques.

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - Tel. 973 054 800
presidencia@segria.cat - http://www.segria.cat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 17-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

2.La renúncia voluntària no pot utilitzar-se per:
-Tornar a ser cridat immediatament.
-Alterar l'ordre de prelació.
-"Reiniciar" el còmput del nomenament temporal.

3.Aquest criteri deriva del que estableixen les bases:

"La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà el pas de l'aspirant a l'última posició de la borsa". I *"La finalització del contracte o nomenament per voluntat de l'empleat comportarà l'exclusió de la borsa."*

No localització o manca de resposta
1.Quan no sigui possible localitzar l'aspirant o aquest no respongui a l'oferiment, s'incorporarà a la darrera posició de la borsa, excepte en els supòsits justificats documentalment previstos a les bases.

2.Si, un cop localitzat, l'aspirant renuncia a l'oferiment, també s'incorporarà a la darrera posició de la borsa.

Causes d'exclusió
D'acord amb les bases i el document interpretatiu, les exclusions de la borsa de treball es produiran quan concorri alguna de les causes que s'especifiquen a continuació:

-La renúncia expressa del candidat/a a formar part de la borsa. Aquesta renúncia caldrà fer-la per escrit.
-L'acumulació de tres renúncies corresponents a tres ofertes de treball.
-La no superació del període de pràctiques o d'adaptació funcional amb informe desfavorable del Cap del Departament o del Cap de RR.HH.
-La finalització del nomenament o contracte per voluntat de l'empleat.

Àmbit d'aplicació
Aquest decret és aplicable a totes les borses de treball del Consell Comarcal del Segrià amb bases que continguin regulació equivalent.
En cas de divergència entre les bases d'una borsa concreta i aquest decret, prevaldran les bases.

DESENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'exercici de les funcions que pugui ser atribuïdes, serà aplicable a l'empleat/da públic/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, i en concret de la Llei 53/1984, de 25 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Publiques.
En compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitat i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 21/1987 de 25 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya.

ONZENA. RÈGIM DE RECURSOS

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - Tel. 973 054 800
presidencia@segria.cat - http://www.segria.cat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 18-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida
Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant la Presidència de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la Presidència de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sempre i quan decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims.

Contra l'acord d'aprovació de les presents bases, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar, alternativament, recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o bé recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, sense perjudici que es pugui exercir qualsevol altre recurs que es consideri procedent.

ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. Els drets i deures fonamentals i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2.L'Administració pública: concepte i principis. La ciutadania com a titular de drets davant l'administració.
3.L'atenció integral a la ciutadania: personal, telefònica i escrita. Habilitats comunicatives. Iniciatives, reclamacions, queixes i peticions.
4.Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. La seu electrònica. La carpeta del ciutadà.
5.El municipi. El terme municipal. La població municipal.
6.La Llei d'Organització comarcal de Catalunya.
7.El funcionament del òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Votacions. Actes i certificats d'acord.
8.Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims obligatoris.
9.El pressupost dels ens locals: concepte, principis i estructura. Les hisendes locals. Concepte i classificació dels ingressos públics.
10.El procediment administratiu. Fases. Terminis. Col·laboració i compareixença dels ciutadans i ciutadanes.
11.L'acte administratiu. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació.
12.Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Recursos administratius. Concepte i classes.
13.La responsabilitat de les administracions públiques: concepte i característiques. Danys rescabalables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat.

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - Tel. 973 054 800
presidencia@segria.cat - http://www.segria.cat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 19-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

14.Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Còmput de terminis.
15.Funció pública local: marc jurídic i classes de personal al servei dels ens locals.
16.El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents.
17.Reglament General de Protecció de Dades i normativa estatal aplicable. Principis del tractament. Drets de les persones. Obligacions de les administracions públiques i mesures de seguretat.
18.Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica a Catalunya. La informàtica com a eina de suport en els processos administratius.
19.Normativa de transparència. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Obligacions de les administracions en matèria de transparència.
20.Igualtat efectiva, no discriminació: principis d'igualtat entre dones i homes, igualtat de tracte i no discriminació.

TEMARI ESPECÍFIC

21.Sistema educatiu a Catalunya: estructura, etapes, tipus de centres i competències de les administracions.
22.Administracions locals i competències en educació: ajuntaments i consells comarcals, serveis educatius i coordinació amb el Departament d'Educació.
23.Serveis escolars comarcals: planificació, gestió, seguiment i control dels serveis de transport i menjador escolar.
24.Transport escolar: modalitats obligatori i no obligatori, ajuts individuals de desplaçament, criteris de planificació i seguiment del servei.
25.Menjador escolar: organització i gestió, tramitació de beques, control de qualitat i seguiment del servei.
26.Els ajuts de menjador. Regulació establerta en el Decret 160/1996 i en les bases d'ajuts individuals de menjador adreçats a l'alumnat d'ensenyaments obligatoris i d'educació infantil de centres educatius sufragats amb fons públics.
27.DECRET 161/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de transport per tal de facilitar el desplaçament de l'alumnat en l'educació obligatòria. Modalitat d'ajuts individuals de desplaçament.
28. REAL DECRET 443/2001, de 27 d'abril. sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors. Àmbit d'aplicació i autoritzacions de transport.
29.Coordinació institucional: relacions amb centres educatius, ajuntaments, serveis territorials i altres agents del territori per al correcte funcionament dels serveis escolars.
30.Tramitació i gestió d'expedients i subvencions: instrucció, seguiment, justificació i elaboració d'informes.
31.Les formes d'activitat administrativa. El servei públic. Les formes de gestió dels serveis públics. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics.
32.L'activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions.
33.Procediments de concessió i gestió de les subvencions.
34.Tramitació anticipada. Tramitació plurianual. Concessió en règim de concurrència competitiva. Concessió directa.
35.Reintegrament de subvencions. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
36.El control financer de les subvencions.
37. Els informes de control intern. Classes i tramitació.
38. El control extern de les activitats econòmiques-financeres del sector públic local.
39. Els convenis administratius regulats a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Tipus, requisits de validesa i eficàcia.
40.Tràmits preceptius dels convenis per a la seva subscripció, extinció i efectes de la seva resolució.

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - Tel. 973 054 800
presidencia@segria.cat - http://www.segria.cat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 20-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida

41.Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic.
42.Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada.
43.Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa: supòsits d'invalidesa, causes de nul·litat, causes d'anul·labilitat, revisió d'ofici i efectes.
44.Recurs especial en matèria de contractació.
45.Les parts als contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió a la persona del contractista.
46.Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública a les entitats locals.
47. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió.
48.Garanties exigibles a la contractació del sector públic. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació.
Plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
49.Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de Contractant. Normes específiques de contractació pública a les entitats locals.
50.La responsabilitat de l'Administració pública. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat.
51.Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat.
52.La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.
53.La potestat sancionadora. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora.
54.Mesures sancionadores administratives.
55.Tramitació d'expedients de delegació de competències i encàrrecs de gestió.
56. El Compte General de les entitats locals: contingut, formació i tramitació.
57. Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediment i informes.
58. La capacitat/necessitat de finançament i la Regla de la Despesa. Càlcul i ajustaments.
59. L'endeutament. Càlcul de la ràtio d'endeutament u d'estalvi net. Requisits legals i de tutela financera.
60. El cost efectiu dels serveis.

El president,
David Masot Florensa

Lleida, document signat electrònicament

Carrer del Canyeret, 12 - 25007 Lleida - tel. 973 054 800

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 209 · Núm. edicte 9093 · Data 02-11-2026 · CVE BOP-2026_0_209_9093 · Pàg. 21-21 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Codi Validació: 7245RAPSW77EP5P3QS5GCCHMX
Verificació: https://ccsegria.eadministracio.cat/
Diputació de Lleida
Document signat per DAVID MASOT FLORENSA - (FIRMA) en data 29/10/2026
Diputació de Lleida
Signat per: Diputació de Lleida