



ANUNCI

Sobre la convocatòria i bases que regiran el procés de selecció d'un/a tècnic/a de projectes per afrontar el repte demogràfic

Per Resolució de l'Alcaldia núm. 4, de data 27 de gener de 2027, s'han aprovat la convocatòria i les Bases que regiran el procés de selecció d'un/a tècnic/a de projectes per afrontar el repte demogràfic, mitjançant concurs-oposició, en règim de funcionari/ària interí/ina, i constitució d'una borsa de treball per a l'execució del projecte: "Projecte estratègic pel repoblament de la Vall de la Vansa" a l'Ajuntament de la Vansa i Fórnsols en els termes següents:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, D'UN/A TÈCNIC/A, EN RÈGIM DE FUNCIONARI INTERÍ, PER A L'EXECUCIÓ DEL "Projecte estratègic pel repoblament de la Vall de la Vansa" AMB CONSTITUCIÓ DE BORSA DE L'AJUNTAMENT DE LA VANS I FÓRNOLS

1. OBJECTE

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció, mitjançant concurs-oposició, d'un/a tècnic/a per a la realització de projectes encaminats a l'obertura de noves opcions d'ocupació i desenvolupament general per afrontar el repte geogràfic, en règim de funcionari interí, i la creació d'una borsa de treball.

Característiques del lloc de treball:

Grup de classificació:	A
Subgrup:	A1
Escala:	Administració especial
Denominació:	Tècnic/a de projectes per afrontar el repte demogràfic
Nivell de destí:	24
Sou base	17.646,46 € anuals
Complement de destí:	9.811,76 € anuals
Complement específic:	2.660,00 € anuals
Jornada de treball:	Completa

Aquesta contractació està vinculada al projecte: "Projecte estratègic pel repoblament de la Vall de la Vansa", finançat per la Diputació de Lleida dins de la convocatòria de subvencions, mitjançant el procediment de concurrència competitiva, a entitats locals de les comarques de Lleida per a la realització d'actuacions que permetin afrontar el repte demogràfic, Línia 2, aprovada per la Junta de Govern 11/2025 en sessió de 24 de març de 2025.

Funcions bàsiques a desenvolupar:

Diagnosi, redacció i execució d'un projecte integral per afrontar el repte demogràfic en el territori objecte de l'actuació de conformitat amb el que preveuen les Bases específiques per a la concessió de les subvencions a entitats locals de les comarques de Lleida per a la realització d'actuacions que permetin afrontar el repte demogràfic, publicades al BOP núm. 65 de 3 d'abril de 2025.





El projecte a redactar pel/per la tècnic/a subvencionat haurà de permetre afrontar, des d'una perspectiva transversal, el repte demogràfic del territori objecte de l'actuació subvencionada. Dins aquest projecte si haurà de contemplar, com a mínim, les dades següents:

- Diagnosi de l'estat actual del territori objecte de l'actuació (municipi de La Vansa i Fórnsols).
- Identificació de les principals causes de l'actual situació demogràfica del territori beneficiari.
- Propostes d'actuació basades en la diagnosi efectuada.
- Calendari de desplegament de les propostes efectuades.
- Pressupost i fons de finançament per a fer front a la implementació de les propostes presentades.
- Definició d'indicadors que permetin avaluar, de forma objectiva, el grau d'acompliment.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses i prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir el dia de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds els requisits següents:

- a) 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 dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Aquestes previsions seran d'aplicació qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus/a les seves descendents i als/a les del seu/de la seva cònjuge sempre que no estiguin separats de drets, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

- b) Haver complert l'edat de 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) No patir malaltia ni tenir cap disminució física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions assignades a la plaça.
- 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/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió o en condicions d'obtenir en el moment que finalitzi el termini de presentació d'instàncies el títol universitari oficial de llicenciatura, grau o equivalent en els àmbits següents: Sociologia, estadística aplicada, geografia, documentació, medi ambient, planificació territorial, economia, administració i direcció d'empreses, ciències polítiques, gestió pública, dret, ciències del treball, relacions laborals o equivalents que habiliti per a l'exercici de les funcions del lloc de treball corresponent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.

- f) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1) o alguna de les titulacions equivalents d'acord





amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i amb l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, 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 estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, el Tribunal de selecció avaluarà mitjançant una prova aquests coneixements.

- g) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originaris de països en què el castellà sigui la llengua oficial, hauran d'aportar el document acreditatiu del nivell B2 de castellà (DELE, diplomes d'espanyol en llengua estrangera, el nivell és el B2) o superior. En cas que no estiguin en possessió del document acreditatiu corresponent, hauran d'acreditar els coneixements orals i escrits del castellà mitjançant una prova que avaluarà el Tribunal de selecció.
- h) Estar en possessió del carnet de conduir B.

3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud adreçada a l'alcalde president de conformitat amb el model normalitzat per mitjans electrònics a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de La Vansa i Fòrnols o en hores d'atenció al públic al Registre General de l'Ajuntament o en les oficines de correus o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província o al DOGC.

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

La instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció s'ha de presentar segons model normalitzat que figura com Annex I d'aquestes Bases, /o es pot descarregar de la Web de la Corporació (<https://www.lavansaifornols.cat/>) /o es lliurarà pel Registre General de la Corporació, en la qual els aspirants hauran de manifestar que reuneixen les condicions exigides en la convocatòria.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades dels següents documents:

- Còpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent
- Còpia del justificant de la titulació exigida per la convocatòria o superior.
- Currículum vitae o professional /i /o vida laboral
- Còpia del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana o castellana exigits en la convocatòria.
- Relació individualitzada dels mèrits junt amb la còpia simple dels documents que els acreditin; certificacions, títols i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats. Únicament es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la resolució de la convocatòria al BOP, que s'al·leguin i acreditin dins el termini de presentació de sol·licituds. En relació a l'acreditació dels cursos de formació caldrà que hi consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives.

Tots els documents requerits només es podran presentar durant el període de presentació





d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per prendre part en la convocatòria els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes Bases.

L'alcalde de la Corporació, d'ofici o a proposta del Tribunal, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hi hagin pogut concórrer els/les aspirants.

Amb la formalització i presentació de les sol·licituds les persones aspirants donen el seu consentiment perquè l'Ajuntament de La Vansa i Fórnsols pugui comprovar la veracitat de les dades i mèrits que s'al·leguin.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

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.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de cinc (5) dies, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<https://seu-e.cat/ca/web/lavansaifornols>), s'assenyalarà un termini de cinc (5) dies hàbils perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

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

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini d'un mes des de la finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués





dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Vistes les al·legacions presentades, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<https://seu-e.cat/ca/web/lavansaifornols>). En aquesta mateixa publicació es farà constar la designació nominal del Tribunal i el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se totes les proves.

Tots els anuncis subsegüents a les bases i la convocatòria es faran mitjançant la publicació a la seu electrònica de l'Ajuntament.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/nes i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

La pertinença al Tribunal serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

La composició del Tribunal serà la següent:

Presidència: Titular i suplent, un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat del Consell Comarcal de l'Alt Urgell.

Vocal 1: Titular i suplent, un/a funcionari/ària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat de qualsevol administració.

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

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

El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves, els quals es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ajustarà al que es preveu en els arts. 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal qualificador actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva. Així mateix, de conformitat amb l'ordenament jurídic resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les presents Bases, establint els criteris que s'hagin d'adoptar en tot allò que no s'hagi previst a les Bases de la convocatòria.

Els/les membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat o el sigil en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que pugui utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixin en funció de la seva condició.





6. SISTEMES DE SELECCIÓ I DESENVOLUAMENT DEL PROCÉS

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs-oposició, i a banda, d'aquestes dues fases, s'efectuarà la prova de coneixement de llengües en les persones que no hagin pogut acreditar que tenen els certificats corresponents.

Exercici de coneixements de català i/o castellà

a) Per participar en aquesta convocatòria cal estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana, Certificat de nivell de suficiència C1, de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents.

En el cas que els/les aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, el Tribunal, amb l'assessorament de tècnics competents en la matèria, avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; i seran eliminats del procés els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

b) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no aportin el document oficial acreditatiu del nivell B2 de castellà, hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua castellana, en què l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte; i seran eliminats del procés les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

Restaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que hagin superat la prova de català i/o castellà d'igual nivell en altres processos selectius convocats per aquest Ajuntament.

FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició consistirà en la realització de dues proves d'aptitud (una prova tipus test i una prova escrita) eliminatòries i obligatòries per als/a les aspirants.

Els/les aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als/les aspirants perquè acreditin la seva personalitat. Els/les candidats/tes hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

La realització de les proves serà obligatori i eliminatori, qualificant-se fins a un màxim de 45 punts en la prova test i de 45 punts en la prova escrita, sent eliminats els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 23 punts en la prova test i de 23 punts en la prova escrita.

La puntuació de cadascun dels exercicis es trobarà calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del Tribunal.

El Tribunal establirà els exercicis de la fase oposició, tots ells de caràcter obligatori i eliminatori.

Prova de coneixements teòrics (màxim de 45 punts)

Tindrà caràcter eliminatori i consistirà en respondre un qüestionari de 40 preguntes tipus test amb 4 respostes, el contingut de les quals estarà relacionat amb el temari que consta com





Annex, les respostes errònies es valoren de la següent manera:

- Resposta correcta: 1,125 punts.
- Resposta incorrecta: - 0,05 punts.
- Resposta en blanc: 0 punts.

La puntuació final màxima d'aquesta prova serà de 45 punts. Per superar la prova serà necessari obtenir una puntuació final mínima de 23 punts.

Prova pràctica o exercici de desenvolupament de coneixements (màxim de 45 punts)

Amb caràcter eliminatori, tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements teòrics de l'aspirant mitjançant la resolució d'un supòsit o simulació pràctica o mitjançant la resposta a dues preguntes de desenvolupament proposats pel Tribunal relacionats amb la plaça i/o lloc a ocupar, que versin sobre matèries del temari que consta com Annex, en el temps que determini el Tribunal i que serà com a màxim d'1 hora.

En aquest exercici es valorarà la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats o en el desenvolupament dels temes plantejats.

La puntuació final màxima d'aquesta prova serà de 45 punts. Per superar la prova serà necessari obtenir una puntuació final mínima de 23 punts.

FASE DE CONCURS

Consisteix en la valoració dels mèrits dels aspirants, d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de les sol·licituds:

Experiència professional (màxim 5 punts)

- Es valorarà els serveis prestats en l'Administració Pública en un lloc de treball equivalent al de la convocatòria i del grup A, subgrup A1: 0,25 punts per mes complet de serveis, fins a un màxim de 5 punts.
- Es valorarà els serveis prestats en l'Administració Pública en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional a la categoria de director/a - coordinador/a de funcions tècniques o d'operacions de projectes innovadors: 0,20 punts per mes complet de serveis, fins a un màxim de 5 punts

S'acreditarà les tasques mitjançant certificat de l'administració pública on ha prestat serveis detallant el lloc ocupat i funcions realitzades, i a més a més, certificat de la vida laboral de la persona participant expedit per la Seguretat social.

- Es valorarà els serveis prestats en empreses públiques o privades i entitats de sector públic exercint funcions similars a director/a - coordinador/a de funcions tècniques o d'operacions de projectes innovadors: 0,20 punts per mes o any complet de serveis, fins a un màxim de 5 punts

S'acreditarà les tasques mitjançant certificat de l'empresa o entitat on ha prestat serveis, detallant el lloc ocupat i funcions realitzades o contractes de treball que acreditin la naturalesa dels serveis prestats, i a més a més, certificat de la vida laboral de la persona participant expedit per la seguretat social.

Formació i titulacions (màxim 5 punts)





1. Formació i perfeccionament (puntuació màxima de 2 punts). Es valorarà l'assistència i l'aprofitament als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc que es convoca. Aquesta formació s'acreditarà documentalment mitjançant títol oficial o certificat oficial d'aprofitament i/o assistència, fent constar el centre emissor, la durada en hores, l'assistència i/o, en el seu cas, aprofitament.

El barem de puntuació per aquests cursos/seminaris serà el següent:

Durada	Aprofitament	Assistència
Fins a 5 hores	0,10 punts	0,05 punts
De 5 a 19 hores	0,25 punts	0,15 punts
De 20 a 39 hores	0,35 punts	0,25 punts
De 40 a 80 hores	0,45 punts	0,35 punts
Més de 80 hores	0,55 punts	0,45 punts

En el cas que un/a aspirant presenti més d'un curs amb contingut i característiques idèntiques, es tindrà en compte únicament el que sigui més favorable a l'aspirant.

Els cursos de formació que no continguin el nombre d'hores es computaran com a una durada màxima de fins a 5 hores, tenint en compte si consta certificat d'aprofitament o d'assistència.

2. Altres titulacions (puntuació màxima de 2 punts)

Les titulacions acadèmiques oficials es valoren en funció del coneixements requerits per ocupar el lloc d'acord amb el següent barem:

- Grau: 2 punts.
- Màster: 1,75 punts
- Postgrau: 1,5 punts
- Primer cicle d'estudis universitaris oficials superat: 1 punt

3. Certificats ofimàtics: Màxim 1 punt Per estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, i els certificats declarats equivalents, fins a un màxim d'1 punt d'acord amb els següent barem:

- ACTIC nivell 3, certificat avançat: 1 punt
- ACTIC nivell 2, certificat mitjà: 0,5 punts
- ACTIC nivell 1, certificat bàsic: 0,25 punts

No es valoraran com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o mèrit.

Ni tampoc es valoraran les titulacions que s'hagin acreditat com a requisit d'accés.

La puntuació màxima del total dels mèrits de la fase de concurs serà de: 10 punts

7. QUALIFICACIÓ

La qualificació que cada aspirant s'obtindrà per la suma de les fases de concurs i oposició, servirà per a determinar l'ordre dels/de les aspirants en la proposta de nomenament que formuli el Tribunal.

En els supòsits d'empat en les puntuacions obtingudes, per establir l'ordre es tindran en compte





els següents criteris que s'aniran aplicant fins aconseguir el desempat:

1. Punts obtinguts en la fase d'oposició.
2. Punts obtingut en la fase de concurs: experiència professional.
3. Punts obtinguts en la fase de concurs: formació.

Acabada la qualificació, el Tribunal publicarà en el Tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, la relació dels aspirants que hagin superat el procés selectiu, per ordre de puntuació, i elevarà proposta a l'Alcalde als efectes del nomenament de qui hagi obtingut la qualificació més alta.

Per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, els quatre últims números més la lletra del DNI constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, la normativa de funció pública vigent.

8. RELACIÓ D'APROVATS, ACREDITACIÓ DELS REQUISITS EXIGITS I NOMENAMENT

La persona aspirant proposada acreditarà davant l'Ajuntament de La Vansa i Fòrnols, dins del termini de cinc (5) dies hàbils des que es publica la relació d'aprovat a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<https://seu-e.cat/ca/web/lavansaifornols>), que reuneixen les condicions de capacitat i requisits exigits en 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.

Qui dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentés la documentació o d'aquesta es dedueix que manca d'algun dels requisits exigits, no podrà ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en la seva sol·licitud de participació.

La Resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia en la seva condició de prefectura directa del personal, i es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (<https://seu-e.cat/ca/web/lavansaifornols>).

Una vegada publicat el nomenament, s'haurà de procedir a la presa de possessió pel/per la nomenat/ada dins del termini de cinc (5) dies hàbils a partir d'aquesta publicació.

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en





matèria d'incompatibilitats, que figura a l'article 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Període de proves.

La persona seleccionada haurà de superar un període de proves de tres (3) mesos.

Finalitzat el període de pràctiques es farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i de les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de proves, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu nomenament i es donarà per finalitzat el seu nomenament. A continuació l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària interí/ina a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova).

9. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i hagin estat declarats aptes, formaran part d'una borsa de treball de forma que podran ser cridats per l'Ajuntament per cobrir qualsevol dels supòsits recollits a l'article 10 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, per cobrir, en el seu cas, les vacants en el lloc objecte de la convocatòria i/o substitucions temporals del mateix.

L'oferiment del lloc de treball vacant o substitució s'ha de fer, en funció de les necessitats que es vagin produint, d'acord amb el número d'ordre assignat en funció de la puntuació definitiva del concurs oposició obtinguda que serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

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.

Per efectuar l'oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, des de l'Ajuntament se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de la lectura perquè es posi en contacte amb el/la persona responsable d'aquest Servei.

Si en el termini de dos dies hàbils a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb l'Ajuntament, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim de 2 dies hàbils a l'enviament del correu electrònic la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

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.
- d) Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.
- e) Tenir vigent un nomenament interí o contracte temporal amb l'Ajuntament de La Vansa i Fórnsols.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies hàbils comptadors a partir d'aquell en el qual es va produir la crida (excepte si es tracta del supòsit enumerat a l'apartat e). Es deixarà d'estar en situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa la persona aspirant posi aquest fet en coneixement de l'Ajuntament.

Quan una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal o nomenament interí amb l'Ajuntament de La Vansa i Fórnsols, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se, encara que aquest sigui de durada superior.

La primera renúncia a l'oferta de treball sense motiu justificat que comportarà la pèrdua de posició en la borsa, i la persona aspirant passarà a ocupar l'últim lloc. La segona renúncia sense motiu justificat comportarà l'exclusió directa de la borsa.

Quan una persona funcionària interina finalitzi el seu nomenament s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.

La durada del nomenament d'interí per fer front a les necessitats es concretarà en el document corresponent.

Els/les aspirants proposats/des per formar part de la borsa, en cas que hagin de ser nomenats, hauran de presentar a l'Ajuntament, en el termini de cinc dies naturals a partir de la comunicació de la seva contractació, la documentació prevista a la base 8 d'aquestes bases.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) Estar sancionat/da per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- b) Rebutjar, encara que justificadament, dos ofertes de treball, llevat que justifiqui documentalment està en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.
- c) Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- d) Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- e) La voluntat expressa del interessat de ser exclòs de la borsa.

La borsa de treball tindrà una vigència de 2 anys, des de la seva constitució. Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

- 1.- Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria en concepte de funcionaris de carrera. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.
- 2.- 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.

La borsa de reposició serà aprovada per Decret d'Alcaldia i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, amb indicació del nom de les persones que en formen part.

10. FINALITZACIÓ DE LA RELACIÓ D'INTERINITAT





L'Ajuntament formalitzarà d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les següents causes, a més de les previstes en l'article 63 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, sense dret a compensació alguna:

- a) Per la cobertura reglada del lloc de treball per personal funcionari de carrera a través de qualsevol dels procediments legalment establerts.
- b) Per raons organitzatives que donin lloc a la supressió o a l'amortització dels llocs de treball assignats.
- c) Per la finalització del termini autoritzat expressament recollit en el seu nomenament.
- d) Per la finalització de la causa que va donar lloc al seu nomenament.

Transcorreguts tres anys des del nomenament del personal funcionari interí es produirà la fi de la relació d'interinitat.

11. INCOMPATIBILITATS

Els/les aspirants proposats/des quedaran subjectes, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

12. RÈGIM DE RECURSOS

El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'Alcaldia.

El resultat del concurs-oposició que emeti el Tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

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

ANNEX TEMARI





Tema 1. Marc territorial, institucional i competencial

El municipi de la Vansa i Fórnsols: situació geogràfica, adscripció comarcal i relacions territorials. Estructura administrativa local. Competències municipals en desenvolupament local i repoblament. Relacions amb els ens supramunicipals.

Tema 2. Anàlisi del medi físic i ambiental

Orografia, relleu i sistemes de valls del municipi. Característiques climàtiques. Espais naturals protegits i règims de protecció ambiental. Integració de les polítiques de desenvolupament amb la preservació del medi natural.

Tema 3. Estructura territorial i poblament

Model de poblament dispers. Nuclis de població: tipologia, funcionalitat i dinàmiques territorials. Impacte de la dispersió en la planificació estratègica i en la prestació de serveis públics.

Tema 4. Dinàmica demogràfica i despoblament rural

Evolució demogràfica del municipi i de l'Alt Urgell. Causes estructurals del despoblament i de l'envelliment poblacional. Anàlisi comparada amb altres municipis rurals de muntanya. Indicadors demogràfics per a la planificació pública.

Tema 5. Activitat econòmica i estructura productiva

Economia local i comarcal. El sector primari: agricultura, ramaderia extensiva i gestió forestal. Diversificació econòmica en entorns rurals. Economia verda, circular i de proximitat.

Tema 6. Gestió forestal i ordenació del territori

Gestió forestal sostenible. Prevenció d'incendis i resiliència territorial. Instruments de planificació forestal. La gestió forestal com a política pública integrada en el desenvolupament local.

Tema 7. Turisme rural i desenvolupament sostenible

Turisme rural i de natura: planificació, capacitat de càrrega i sostenibilitat. Impacte econòmic, social i territorial del turisme. Compatibilitat entre turisme, repoblament i qualitat de vida de la població resident.

Tema 8. Patrimoni cultural i paisatge

Patrimoni arquitectònic, històric i cultural del municipi. El paisatge com a recurs estratègic. Polítiques de conservació i valorització del patrimoni en el marc del desenvolupament local.

Tema 9. Serveis públics locals en entorns de baixa densitat

Organització i prestació dels serveis municipals bàsics. Dificultats estructurals en municipis dispersos. Models de cooperació intermunicipal i supramunicipal.

Tema 10. Habitatge i polítiques públiques d'accés

Situació del parc d'habitatges. Habitatge buit i segones residències. Polítiques d'habitatge en l'àmbit rural. Instruments jurídics i de foment per facilitar l'accés a l'habitatge.

Tema 11. Connectivitat, digitalització i innovació rural





Infraestructures digitals i bretxa territorial. Teletreball i noves formes de residència. Innovació social i tecnològica aplicada al món rural.

Tema 12. Teixit social, participació i cohesió comunitària

Associacionisme i capital social. Participació ciutadana en municipis petits. Integració de nova població i arrelament comunitari.

Tema 13. Polítiques públiques de repoblament

Concepte i tipologies de repoblament rural. Estratègies integrals i transversals. Bones pràctiques i experiències comparades. Avaluació de polítiques de repoblament.

Tema 14. Planificació estratègica i desenvolupament local

Diagnosi territorial i socioeconòmica. Planificació estratègica municipal. Disseny, execució i seguiment de plans i projectes de repoblament.

Tema 15. Governança multinivell i cooperació institucional

Coordinació entre administracions. Paper de la Diputació de Lleida i de la Generalitat de Catalunya. Captació de fons i programes supramunicipals, estatals i europeus vinculats al repoblament.

Tema 16. Marc normatiu aplicable

Normativa de règim local; Ordenació del territori i urbanisme; Normativa ambiental i forestal. Polítiques d'habitatge; Normativa sobre desenvolupament rural i despoblament (àmbit autonòmic, estatal i europeu).

Tema 17. Funcions del/de la tècnic/a superior de repoblament

Perfil professional del subgrup A1. Funcions de direcció tècnica, coordinació i assessorament estratègic. Acompanyament de projectes complexos i lideratge tècnic en polítiques de repoblament.

Sorribes de la Vansa, a data de signatura electrònica.

L'Alcalde

Codi Validació: 6EFEASHWXM5AFMIL7R1WAS526G
Verificació: <https://vansaforncols.eadministracio.cat/>



Diputació
de Lleida

Butlletí Oficial de la Província de Lleida

Núm. BOP 22 · Núm. edicte 643 · Data 03-02-2026 · CVE BOP-2026_0_22_643 · Pàg. 14-14 · <https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/>

Ajuntament de La Vansa i Fórncols

Plaça Daniel Camns S/N VANSÀ I FÓRNOLS (L'A) 25717 (Lleida) Tel. 973370368 Fax: 973370312

Document signat per JOSE JAVIER CAMPS TORRENS - DNI (TCAT)
en data 27/01/2026