AJUNTAMENT DE VILAGRASSA

ANUNCI

Bases i convocatòria per cobrir la plaça d'auxiliar administrativa d'aquest Ajuntament, mitjançant el sistema d'oposició lliure.
Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm. 0345/2026 de data 22/10/2026 les bases i la convocatòria per cobrir la plaça d'auxiliar administrativa d'aquest Ajuntament, mitjançant sistema d'oposició lliure, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de l'Estat.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

«CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA CONTRACTACIÓ D'UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA, MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ LLIURE, PER L'AJUNTAMENT DE VILAGRASSA
PRIMERA. Objecte de la convocatòria
És objecte de les presents bases la provisió en propietat d'una plaça d'auxiliar administratiu mitjançant el sistema d'oposició lliure.
La referida plaça s'inclou en l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2025, aprovada per acord de l'Ajuntament Ple de data 10/12/2024, i publicada en el Butlletí Oficial de la Província núm. 238, de data 11/12/2024, que les seves característiques són:

Grup (Art. 76 EBEP RDL 5/2015, 30-10)	C
Subgrup	C2
Complement de Destí	14
Complement Específic	Sí
Jornada	Completa
Escala	Administració General
Subescala	Administrativa
Classe	Administrativa
Denominació	Auxiliar Administratiu F0207
Núm. de vacants	1
Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al grup C, subgrup professional C2 i concretament les següents:	- Funcions pròpies d'Auxiliar administrativa i de turisme establertes a l'article 38.d) del D. 214/90. - Oficina atenció ciutadana OAC. - Inventari de béns tràmits, arxiu i material. - Registres generals, cadastre PIC i Cartografia, despatx de correspondència, transcripció i còpia de documents, actes, fitxers i classificació de documents. - Tramitació expedients i subvencions dels àmbits de cultura, serveis, associacions,

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 1-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

	educació, serveis socials, joventut, dona, festes i Fira. - Consells Assessors. - Gestió de visites del Jardí de l'Ametlla i Centre d'Interpretació del reg. - Tràmits i gestions en entitats bancàries i sistema recollida de residus.
Sistema de selecció	Oposició lliure

SEGONA. Condicions d'admissió d'aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

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 de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, 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 dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

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

Els estrangers inclosos en l' àmbit d' aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya on sigui d' aplicació la lliure circulació de treballadors i els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d' "apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d' "apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

d) Posseir el títol d' ESO, d'acord amb l'article 76 del TR EBEP, de formació professional de primer grau, o qualsevol altre de nivell superior, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 2-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.
Correspon als aspirants acreditar l'equivalència de les titulacions aportades.
e) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'empleat públic.
g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades.
h) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1) de llengua catalana orals i escrits de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre 491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.
No obstant l' anterior, i d'acord amb l' establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:
- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Vilagrassa, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l' exigit a la convocatòria.

i) Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, del permís de conduir de la categoria B i disposar de vehicle propi per a realitzar els desplaçaments necessaris per motiu del servei (justificació: les funcions requereixen desplaçaments pel territori que no es poden fer amb transport públic).
j) Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, del certificat ACTIC mitjà o avançat.
Aquests requisits hauran de posseir-se com data límit l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.
TERCERA. Presentació d'instàncies
Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió, que s'adjunta com a Annex I a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 3-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:
Preferentment les instàncies es presentaran electrònicament al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.
Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.
Les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ens (C. Tàrrega, 12), de dilluns a divendres, de 10 a 14 hores.
En ambdós casos, la documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud és:

- Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
- Còpia simple de la titulació requerida.
- Còpia simple del permís de conduir B.
- Còpia simple d'estar en possessió del certificat ACTIC mitjà o avançat

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar enviant un correu electrònic a l'adreça ajuntament@vilagrassa.cat adjuntant la sol·licitud degudament registrada.
Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la realització de les proves han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del 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.
Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.
Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999. A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessional o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.
La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa. Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits. En tot cas totes les còpies simples hauran de ser compulsades abans del nomenament.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 4-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

AJUNTAMENT DE VILAGRASSA

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 4a.
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.
QUARTA.- Termini de presentació de sol·licituds
El termini de presentar sol·licituds és de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat BOE.
Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament: adreça https://www.vilagrassa.cat i en el Tauler d'anuncis municipal, extracte en el DOGC.
Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la Seu electrònica de l'Ens o al BOPL abans que es publiqui al BOE, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.
La llista d'admesos i exclosos es podrà consultar al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Vilagrassa i a la pàgina web www.vilagrassa.cat.
CINQUENA. Admissió d'aspirants
Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en la seu electrònica d'aquest Ajuntament, adreça https://www.vilagrassa.cat i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió, es concedirà un termini de deu dies naturals per a l'esmena.
Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 30 dies des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.
Transcorregut el termini d'esmena per l'Alcaldia, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en la seu electrònica d'aquest Ajuntament, adreça https://www.vilagrassa.cat i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió. En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se totes les proves. Igualment, en la mateixa resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.
Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Per a més informació podeu trucar a l'Ens, al telèfon 973 311162, en horari d'atenció al públic.
SISENA. Tribunal qualificador
Els òrgans de selecció seran col·legiats 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 funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 5-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

AJUNTAMENT DE VILAGRASSA

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.
La composició del tribunal qualificador és la següent:
El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- PRESIDÈNCIA: (titular i suplent).
- UN VOCAL: designat/da a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (titular i suplent).
- UN VOCAL: funcionari/ària de la corporació amb la mateixa o superior titulació requerida per a l'accés a la plaça que es convoca (titular i suplent).
- SECRETARI/ÀRIA, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador (titular i suplent).

La designació nominal dels membres del tribunal, correspon al president de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.
La composició del tribunal s'ha d' ajustar al principi d' especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l' exigida per a l' accés a les places de la convocatòria.
El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l' assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d' empat , ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.
La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària en concepte d' assistència, d' acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.
Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en el termini de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, adreça https://www.vilagrassa.cat i en el Tauler d'anuncis, de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del tribunal.
De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.
El Tribunal podrà disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, en aquelles proves que considerin necessari i/o per a aquells aspectes concrets del procés selectiu a causa de l'especialització tècnica del treball a realitzar. La seva funció se circumscriu a un mer assessorament, és a dir actuen amb veu, però sense vot, no participen en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.
El Tribunal podrà designar personal col·laborador per al desenvolupament de les proves, que actuarà sota la seva adreça, quan la complexitat del procés selectiu ho aconselli.
L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
SETENA. Adaptacions de mitjans, temps i altres ajustos raonables
Per garantir la igualtat de condicions en la participació dels processos selectius s'establiran les adaptacions de mitjans, temps i altres ajustos raonables necessaris per les persones aspirants amb discapacitat que així ho sol·licitin (Annex III).

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 6-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

L'adaptació de mitjans i els ajustos raonables consisteixen en la posada a la disposició de l'aspirant dels mitjans materials i humans, de les assistències i suports i de les ajudes tècniques i/o tecnologies assistides que precisi per a la realització de les proves en les quals participi, així com en la garantia de l'accessibilitat de la informació i la comunicació dels processos i la del recinte o espai físic on aquestes es desenvolupin.
Aquestes adaptacions de mitjans i temps i altres ajustos raonables podran consistir en:
a) La posada a la disposició de la persona aspirant amb discapacitat dels mitjans i materials humans; de les assistències i suports; dels productes de suport i de les tecnologies assistides que precisi per a la realització de les proves en les quals participi, així com en la garantia de l'accessibilitat de la informació i de la comunicació dels processos i del recinte, espai físic i suports i canals virtuals on aquestes es desenvolupin o s'utilitzin.
b) La concessió d'un temps addicional per a la realització dels exercicis corresponents a les proves selectives.
c) La realització d'ajustos raonables requerits per les situacions específiques de les persones aspirants amb discapacitat no resoltes mitjançant les adaptacions genèriques de mitjans i temps.
Les adaptacions de mitjans humans podran consistir en la posada a la disposició de la persona amb discapacitat participant en el procés selectiu de:
a) Assistent personal.
b) Personal que presti serveis en matèria d'accessibilitat per a persones sordes, amb discapacitat auditiva i sordcega, que compti amb regulació normativa específica.
c) Un altre personal d'assistència o suport de persones amb discapacitat, que compti amb regulació normativa específica.
Les persones amb discapacitat, al moment de les proves i durant tot el procés selectiu, tindran dret a portar i usar sense restriccions els productes de suport, òrtesis i pròtesi, incloses les auditives, que per la seva discapacitat i com a mitjà per a la seva autonomia personal, utilitzin habitualment i així puguin acreditar-ho. Així mateix, es garantirà l'accés amb gos d'assistència podent mantenir el gos al seu costat durant tot el procés selectiu.
L'òrgan de selecció resoldrà l'adaptació de temps sol·licitada tenint en compte les deficiències incloses; el grau de discapacitat reconegut, el Dictamen Tècnic Facultatiu que haurà d'aportar la persona candidata i els informes o els dictàmens que consideri oportú recaptar. Les adaptacions de temps es realitzaran en els termes previstos en l'Annex II de l'Ordre PCJ/804/2025, de 23 de juliol.
VUITENA. Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos.
El procediment de selecció dels aspirants serà per oposició:
La fase d'oposició consistirà en la realització de dos proves de capacitat i aptitud eliminatòries i obligatòries per als aspirants.
Els 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 opositors perquè acreditin la seva personalitat.
Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.
L'exercici de les proves serà obligatori i eliminatori, fixant una qualificació per prova, havent d'obtenir el 50% e la puntuació per no ésser eliminats.
La puntuació de cadascun dels exercicis es trobarà calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del Tribunal.
Les persones aspirants no podran sortir del recinte on es duguin a terme les proves.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 7-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

AJUNTAMENT DE VILAGRASSA

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 propi tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.
Els exercicis de l'oposició seran els següents:
Primer exercici. Coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves

a) Llengua catalana: Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.
Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.
La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.
Queden exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat C1, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

b) Llengua castellana:

Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en la base 3a, en relació amb el coneixement de llengua castellana.
Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del Tribunal.
La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.
Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes.
Segon exercici. Una prova que consisteix en la realització d'un test de 40 preguntes amb quatre respostes alternatives, més quatre preguntes de reserva, i relacionat amb les funcions del lloc de treball que s'indiquen a la base 2a i el temes inclosos en el Temari de l'annex IV. De caràcter obligatori i eliminatori. Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 40 punts, i es necessari obtenir un mínim de 20 punts per superar-la.
La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 1,00 punt per cada resposta correcta
- -0,25 punts per resposta incorrecta
- -0,10 punts per resposta no contestada

La durada d' aquesta prova serà de seixanta minuts.
Per la realització d'aquesta prova no es podrà disposar de material ni de documentació en paper ni calculadora no programable.
Tercer exercici. Els aspirants que superin el segon exercici hauran de realitzar una prova pràctica, de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en la resolució de dos supòsits pràctics, tipus test. La durada d' aquesta prova serà de seixanta minuts.
S'indicarà el supòsit pràctic, amb deu preguntes amb quatre respostes alternatives, més 2 preguntes de reserva.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 8-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

AJUNTAMENT DE VILAGRASSA

Els supòsits pràctics estan relacionats amb les matèries del Temari de l'Annex IV i les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria en els quals s'hauran de respondre 10 preguntes sobre el mateix.
Cada cas pràctic es puntuarà entre 0 i 10 punts, cadascuna de les preguntes té una puntuació d' 1 punt. Per superar la fase oposició caldrà obtenir un mínim de 5 punts per cada cas pràctic. Si no s'obté aquest mínim de puntuació la persona aspirant serà declarada no apta i exclosa del procés.
Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per a cada resposta errònia es descompta 0,25 punts (una quarta part del valor d'una resposta encertada).
En cas que el tribunal qualificador corresponent acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.
NOVENA. Qualificació
El resultat i puntuació final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades (les preguntes tipus test i els dos supòsits pràctics).
En el cas que es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:
- Major puntuació del tercer exercici, prova pràctica supòsit primer.
- De persistir l'empat, major puntuació del tercer exercici, prova pràctica supòsit segon.
- De persistir l'empat, major puntuació del segon exercici, prova tipus test.
- Finalment, si encara persisteix l'empat, s'efectuarà un sorteig públic.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.
Qualsevol proposta de persones aprovades que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives a les persones aspirants que superin aquest nombre.
En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el Tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.
DESENA. Relació d'aprovats, acreditació dels requisits exigits i nomenament
Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal proposarà el nomenament de l'aspirant que hagi superat la fase d'oposició i el període de pràctiques.
L'aspirant proposat acreditarà davant l'Administració, dins del termini de vint dies hàbils des que es publiquen a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, adreça https://www.vilagrassa.cat i en el Tauler d'anuncis, les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.
En aquest sentit, a més dels originals o còpies compulsades o autèntiques de les còpies simples aportades juntament amb la sol·licitud, caldrà presentar la documentació que s'indica a continuació:
1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents. A més a més, en el cas de tractar-se del/de la cònjuge o descendent de cònjuge en els termes de l'art. 57.2 i 57.3 d'aquest Reial decret legislatiu, caldrà presentar una declaració jurada o promesa efectuada per la persona nacional de l'estat

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 9-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del/de la seu/va cònjuge.

2n. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multi professional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de Tècnic/a d'Administració General en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

3r. Declaració jurada o promesa degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es detalla a continuació, que es completarà amb un certificat personal d'antecedents del "Registro Central de Penados y Rebeldes" en els casos de personal de nou ingrés.

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i document nacional d'identitat (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser nomenat/da com a personal funcionari de carrera per l'Ajuntament ...., que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques."

Així mateix, la persona aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a continuació:

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser nomenat/da com a personal funcionari de carrera per l'Ajuntament ...., que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a la funció pública."

4t. Declaració de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ajuntament fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació no podran ser nomenades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcaldia. En aquest cas, l'alcaldia ha de dur a terme el nomenament dels/de les que havent superat el procés selectiu tinguin cabuda al nombre de llocs de treball convocats a conseqüència de l'anul·lació.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ajuntament resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Els que tinguessin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament havent de presentar únicament certificació del Ministeri o organisme del qual depenguin, acreditant la seva condició i altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 10-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

AJUNTAMENT DE VILAGRASSA

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.
L'Alcaldia haurà de nomenar funcionari a l'aspirant proposat, en el termini d'un mes a comptar des de la terminació dels vint dies anteriors. El nomenament esmentat es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província. Una vegada publicat el nomenament de funcionari, aquest haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini d'un mes, fent el jurament o promesa en la forma que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre.
Les persones aspirants que ja haguessin prestat serveis en la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades podran ser eximits en tot o en part de la realització de les pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap de la Unitat de destinació de les places convocades.
Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera.
Els funcionaris en pràctiques percebran les retribucions establertes al RD 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques.
El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa on sigui destinat el funcionari en pràctiques.
S'estableix un període pràctiques de dos mesos, que s'iniciarà una vegada l'aspirant proposat s'hagi incorporat al lloc de treball.
Les persones responsables de fer el seguiment del període de prova hauran d'emetre informe valorant els ítems que a continuació es determinen: capacitat de treball i rendiment professional, el sentit de la responsabilitat i l'eficiència, l'interès per l'aprenentatge, la disposició i la iniciativa, la integració en l'equip de treball i l'adequació en les seves relacions internes i externes.
Aquest període de pràctiques forma part del procés selectiu i si alguna persona aspirant no el superés satisfactòriament, 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. En aquest cas, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de pràctiques.
Una vegada acabat aquest període, les persones aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenades personal funcionari de carrera.
El nomenament com a personal funcionari de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a personal funcionari de carrera.
ONZENA. Incompatibilitats
Els aspirants proposats quedaran subjectes, si s'escau, 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.
DOTZENA. Incidències
L'alcaldia/presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 11-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

AJUNTAMENT DE VILAGRASSA

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

Disposicions finals

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

Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.

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.

Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.

Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

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

Segona. Règim de recursos

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Tribunal d'Instància competent, secció contenciosa administrativa, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions del tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'alcaldia/presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia/presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Vilagrassa, 22 d'octubre de 2026

L'Alcalde,

document signat electrònicament

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 12-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

AJUNTAMENT DE VILAGRASSA

ANNEX I:
SOL·LICITUD DE LA PERSONA INTERESSADA

A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ	
Núm. Expedient	Núm. Registre
Model	Data
Òrgan/Centro/Unitat	Codi Identificació

Dades de la persona interessada	
Nom i Cognoms	NIF
Discapacitat ☐ Si ☐ No	Grau:

Dades de la representació	
Tipus de persona	
☐Física ☐ Jurídica	
Nom i Cognoms/Raó Social	NIF/CIF
Poder de representació que ostenta	

L'Administració Pública verificarà la identitat de les persones interessades en el procediment administratiu, mitjançant la comprovació del seu nom i cognoms o denominació o raó social, segons correspongui, que constin en el Document Nacional d'Identitat o document identificatiu equivalent.
Les persones interessades podran identificar-se electrònicament davant les Administracions Públiques a través dels sistemes establerts conforme a l'article 9.2 de la Llei 39/2015.
Per formular sol·licituds, presentar declaracions responsables o comunicacions, interposar recursos, desistir d'accions i renunciar a drets en nom d'una altra persona, haurà d'acreditar-se la representació, de conformitat amb l'indicat en l'article 5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Dades a l'efecte de notificacions			
Mitjà de Notificació			
☐ Notificació electrònica ☐ Notificació postal			
Direcció			
Codi Postal	Municipi		Província
Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic

Objecte de la sol·licitud

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 13-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

AJUNTAMENT DE VILAGRASSA

EXPOSA

Que, vista la convocatòria anunciada en el Butlletí Oficial de la Província, de data _____, en relació amb la convocatòria per a la selecció d'una plaça d'auxiliar administratiu, conforme a les bases publicades en el Butlletí Oficial de la Província i el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), número _____, de data _____.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

Tenir nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.
Tenir compliments setze anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
Tenir la titulació exigida.
Reunir tots i cadascun dels restants requisits exigits a les bases de la convocatòria, referits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

Títols que declara posseir:

Per tot això, SOL·LICITO que, de conformitat amb el que es disposa en els articles 55 i 56 del text refós de la Llei d'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, s'admeti aquesta sol·licitud per al procés de selecció de personal referenciat.

Adaptacions en l'accés de persones amb discapacitat

☐ Que disposo d'un grau d'incapacitat reconegut del _____, per la qual cosa preciso d'adaptacions per a la realització de les proves selectives.
☐ Que adjunt, en l'Annex II d'aquesta sol·licitud, Dictamen Mèdic Facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat competent.
☐ Que presento emplenat l'Annex III, en relació amb aquesta sol·licitud d'adaptacions de mitjans, temps i altres ajustos raonables.

Deure d'informar sobre protecció de dades

☐ He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardarà les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.

Responsable	Ajuntament de _____
Finalitat Principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament: art. 55 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre
Cessió de dades	Les dades no es cediran. No hi ha previsió de transferències a

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 14-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

AJUNTAMENT DE VILAGRASSA

	tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url www.vilagrassa.cat.

(En el supòsit en el qual es realitzi un tractament de les dades l'objecte de les quals no sigui la finalitat principal de gestionar i tramitar expedients administratius, s'haurà de sol·licitar el consentiment com a base de legitimació per al tractament de les dades).

Addicionalment:

☐ Presto el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya puguin ser utilitzats per *[p.e. elaboració d'estadístiques].*	
Responsable	Ajuntament de Vilagrassa
Finalitat Principal	*[p.e. Elaboració d'estadístiques sobre aspirants a processos selectius].*
Legitimació	Consentiment
Cessió de dades	Les dades no es cediran. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url www.vilagrassa.cat.

Data i signatura

Declaro sota la meva responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A _____, a _____ de _____ de 2026.

El sol·licitant o el seu representant legal,

Signat: _____

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 15-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

AJUNTAMENT DE VILAGRASSA

ANNEX II: ACREDITACIÓ
DELS REQUISITS
EXIGITS EN LA CONVOCATÒRIA
PER LA PERSONA SELECCIONADA

A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ	
Núm. Expedient	Núm. Registre
Model	Data
Òrgan/Centro/Unitat	Codi Identificació

Dades de la persona interessada	
Nom i Cognoms	NIF
Discapacitat ☐ Si ☐ No	Grau:

Dades a l'efecte de notificacions			
Mitjà de Notificació			
☐ Notificació electrònica ☐ Notificació postal			
Direcció			
Codi Postal	Municipi		Província
Telèfon	Mòbil	Fax	Correu electrònic

Dades o documentació sol·licitada			
Amb base en allò que s'ha fixat per l'article 28.2 i 3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Publiques, l'Administració consultarà o recaptarà a través de les xarxes corporatives o mitjançant consulta de la Plataforma d'Intermediació de Dades o altres sistemes electrònics habilitats per a fer-ho, les següents dades o documents que ja es trobin en poder de l'Administració actuant o hagin estat elaborats per qualsevol Administració. L'interessat haurà d'indicar el nom del document aportat a l'Administració i si s'escau, en quin moment i davant quin òrgan administratiu ho va presentar.			
1. Nom de la dada o document: Dades de titulació.			
Descripció: *[incloure el tipus de titulació requerida a les bases]*			
Referència legislativa: art. 56.1.e) del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.			
Tipus d'aportació:	☒ Obligatòria	☐ Aportar segons el cas	☐ Addicional
Requisit de validesa:	☐ Original/Còpia autèntica	☒ Còpia simple	
☐ Aquesta dada o el document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data de lliurament	CSV
☐ Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud			
2. Nom de la dada o document: Certificat de discapacitat			

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 16-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

AJUNTAMENT DE VILAGRASSA

Descripció:			
Referència legislativa: art. 59 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.			
Tipus d'aportació:	☐ Obligatòria	☒ Aportar segons el cas	☐ Addicional
Requisit de validesa:	☐ Original/Còpia autèntica	☒ Còpia simple	

☐ Aquesta dada o el document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data de lliurament	CSV

☐ Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud

3. Nom de la dada o document: Dictamen tècnic facultatiu			
Descripció:			
Referència legislativa: art. 7 de l'Ordre PJC/804/2025, 23 de juliol, per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de mitjans i temps i la realització d'altres ajustos raonables en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.			
Tipus d'aportació:	☐ Obligatòria	☒ Aportar segons el cas	☐ Addicional
Requisit de validesa:	☐ Original/Còpia autèntica	☒ Còpia simple	

☐ Aquesta dada o el document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data de lliurament	CSV

☐ Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud

Dades o documentació addicional a aportar segons ordenança

Addicionalment, l'Administració podrà sol·licitar altres dades o la documentació la referència normativa de les quals estigui basada en ordenances municipals.

1. Nom de la dada o document: Justificació del pagament de la taxa.			
Descripció:			
Referència a la normativa municipal: *[Referència a l'Ordenança reguladora que exigeix el requeriment de la dada o document]*			
Tipus d'aportació:	☒ Obligatòria	☐ Aportar segons el cas	☐ Addicional
Requisit de validesa:	☐ Original/Còpia autèntica	☐ Còpia simple	

☐ Aquesta dada o el document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data de lliurament	CSV

☐ Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud

M'oposo a l'obtenció o consulta de les següents dades o documents:

☐ M'OPOSO expressament a què es consultin o recaptin aquestes dades o els documents a través de les xarxes corporatives o mitjançant consulta de la Plataforma d'Intermediació de Dades o altres sistemes electrònics habilitats per a fer-ho.

Nom de la dada o documentació:	Motivació:
Nom de la dada o documentació:	Motivació:

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 17-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

AJUNTAMENT DE VILAGRASSA

Deure d'informar sobre protecció de dades	
☐ He estat informat de què aquest Ajuntament tractarà i guardarà les dades aportades en la instància i en la documentació que li acompanya per a la tramitació i gestió d'expedients administratius.	
Responsable	Ajuntament de Vilagrassa
Finalitat Principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquest Ajuntament.
Cessió de dades	Les dades no es cediran. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url www.vilagrassa.cat.

Addicionalment:

☐ Presto el meu consentiment perquè les dades aportades en la instància i en la documentació que l'acompanya puguin ser utilitzats per *[p.e. l'enviament d'informació d'interès general].*	
Responsable	Ajuntament de Vilagrassa
Finalitat Principal	*[p.e. Envio d'informació sobre les activitats i serveis públics].*
Legitimació	Consentiment
Cessió de dades	Les dades no es cediran. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url www.vilagrassa.cat.

Data i signatura

Declaro sota la meva responsabilitat que les dades facilitades són certes.

A _____, a _____ de _____ de 2026.

El sol·licitant o el seu representant legal,

Signat: _____

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 18-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

AJUNTAMENT DE VILAGRASSA

ANNEX III: MODEL DE SOL·LICITUD D'ADAPTACIONS DE MITJANS I TEMPS I ALTRES AJUSTOS RAONABLES

A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ	
Núm. Expedient	Núm. Registre
Model	Data
Òrgan/Centro/Unitat	Codi Identificació

Dades personals	
Cognoms i nom	NIF

EXPOSA: Que, de conformitat amb allò que s'ha fixat en l'article 7 de l'Ordre PJC/804/2025, de 23 de juliol, tenint reconegut un grau de discapacitat de _____, necessita les oportunes adaptacions de mitjans i temps i la realització d'altres ajustos raonables en aquest procés selectiu per a l'accés a l'ocupació pública.
Per tot plegat, SOL·LICITA les següents adaptacions:

Tipus d'adaptació *[Marcar amb una X, en les caselles de la columna esquerra, les adaptacions que interessen sol·licitar]*	
1. Adaptació de temps	
Ampliació del temps de durada de l'exercici, conforme a l'Annex II de l'Ordre PCJ/804/2025, de 23 de juliol	□
2. Adaptació de mitjans i ajustos raonables	
Ubicació específica a les aules	□
Augment del nivell d'il·luminació	□
Ampliació de grandària o modificació de contrast de les preguntes d'examen o un altre material similar	□
Intèrpret en llengua de signes	□
Persona de suport	□
Transcripció en sistema «*Braile*»	□
Ordinador proveït de telelupa	□
Mobiliari adaptat	□
Eliminació de barreres arquitectòniques	□
Autoadministración de medicació	□
Altres adaptacions: *[Exposar totes les raons que motiven la sol·licitud, així com especificacions que es considerin necessàries]*	

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 19-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

AJUNTAMENT DE VILAGRASSA

3. Recursos i suports per a l'autonomia personal *[Marcar aquells que la persona aspirant requereix i necessita portar i usar durant el procés selectiu]*	
Òrtesis	□
Pròtesi, incloses les auditives	□
Gos d'assistència	□
Equip de respiració autònoma	□
Altres:	

4. Altres sol·licituds *[Exposar totes les raons que motiven la sol·licitud, així com especificacions que es considerin necessàries]*

Data i signatura
Declaro que la informació al·legada és certa i ha estat acreditada mitjançant la documentació sol·licitada en l'Annex II al moment de presentar aquesta sol·licitud. A _____, a _____ de _____ de 2026. El sol·licitant o la seva representació legal, Signat: _____

ANNEX IV: TEMARI D'AUXILIAR ADMINISTRATIU

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitució de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets i els deures fonamentals. El poder legislatiu. El poder Executiu. El poder judicial.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les Comunitats Autònomes. Els Estatuts d'Autonomia. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: concepte i naturalesa.

Tema 3. L'Administració Pública: Concepte i classes. L'Administració Local: Concepte i entitats que la integren.

Tema 4. El Municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població: especial referència a l'empadronament. L'organització. Competències municipals. L'Ajuntament de Vilagrassa: Organigrama, cartipàs.

Tema 5. El procediment administratiu: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels ciutadans. Fases. Termes i terminis: Còmput, ampliació i tramitació d'urgència. El silenci administratiu.

Tema 6. El procediment de contractació: Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Classes de contractes. Requisits dels contractes. La selecció del

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 20-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

contractista. Procediments, formes i criteris d'adjudicació .
Tema 7. L'acte administratiu. Concepte, elements i classes. Requisits de l'acte administratiu. Motivació i notificació. Eficàcia i validesa dels actes. Notificació. Publicació. Els registre.
Tema 8. La potestat reglamentària de les Entitats Locals. Òrgans titulars. Reglament Orgànic i ordenances. Distinció, procediment d'elaboració i aprovació. La publicació de les normes locals.
Tema 9. Les plantilles de personal i la seva repercussió pressupostària. L'Oferta d'Ocupació Pública. Els Catàlegs i les Relacions de Llocs de treball. Provisió de llocs de treball. Règim retributiu del personal funcionari al servei de les Corporacions Locals.
Tema 10. Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. La despesa pública local: la gestió del pressupost de despeses. Els pressupostos Locals. Principis pressupostaris. Procediment d'aprovació. Contingut. Règim impugnatori. La comptabilitat. El control i la fiscalització.
Tema 11. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Drets i obligacions. Òrgans de representació.
Tema 12. Polítiques públiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions Públiques. Normativa sobre Igualtat de les persones LGTBI. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes.
Tema 13. Concepte de document. Formació de l'expedient. Registre de documents. Registre general d'entrada i sortida de documents.
Tema 14. Concepte d'arxiu. Funcions de l'arxiu. Classes d'arxiu. Especial consideració de l'arxiu de gestió. Criteris d'ordenació de l'arxiu.
Tema 15. El concepte d'informàtica. La informació i l'ordinador electrònic. Nocions sobre microordinadors. Elements físics. Sistema operatiu. Programes d'aplicació.
Tema 16. L'automatització d'oficines. Concepte i aplicacions. El tractament de textos. Arxiu i agenda electrònica. El full de càlcul. Els gràfics d'oficina. El correu electrònic.
Tema 17. L'ordenació dels documents. Tipus d'ordenació. Operacions relacionades amb l'ordenació.
Tema 18. La gestió de qualitat en els arxius: Les normes ISO, els manuals de Qualitat i Bones Pràctiques per a la gestió de documents i arxius: Conceptes, analogies i diferències.
Tema 19. La comunicació. El llenguatge com a mitjà de comunicació. Diferència entre comunicació i informació. Comunicació oral i telefònica.
Tema 20. Atenció al públic. Acolliment i informació a l'administrat.»

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en la seu electrònica de l'aquest Ajuntament: adreça https://www.vilagrassa.cat i en el tauler d'anuncis municipal, per a major difusió.
Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament de Vilagrassa, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant la Secció del Contenciós-Administratiu del Tribunal d'Instància de Lleida, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 21-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

AJUNTAMENT DE VILAGRASSA

Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Vilagrassa, 22 d'octubre de 2026
document signat electrònicament

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 203 · Núm. edicte 8833 · Data 23-10-2026 · CVE BOP-2026_0_203_8833 · Pàg. 22-22 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

Document signat per José Maria Mor Nosas
en data 22/10/2026

Diputació de Lleida

Signat per:
Diputació de Lleida