ANUNCI DE CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC AUXILIAR DE SERVEIS ECONÒMICS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Per Resolució d'Alcaldia, es va aprovar la convocatòria i les bases del procés de selecció d'una plaça de tècnic auxiliar de serveis econòmics, grup de classificació C1, en règim de personal funcionari interí, pel sistema de concurs-oposició lliure, i constitució d'una borsa de treball, així com procedir a la seva publicació d'acord amb l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC AUXILIAR DE SERVEIS ECONÒMICS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

1.-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 Plaça objecte de cobertura

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció d'un/a plaça vacant de Tècnic auxiliar de Serveis Econòmics, enquadrada en el subgrup C1, en règim de personal funcionari interí, pel sistema de concurs-oposició lliure i constitució d'una borsa de treball.

Règim	Plaça	Escala	Sots-escala	Subgrup	Lloc de treball	Núm. places
Funcionari interí	Tècnic/a auxiliar	Adm. Especial	Tècnica	C1	Tècnic auxiliar serveis econòmics	1

La necessitat d'aquestes bases es fonamenta en l'informe justificatiu per a la contractació d'un tècnic auxiliar de serveis econòmics per a l'Ajuntament de Tàrrega, signat per la Tresorera.

Al mateix temps, es preveu la constitució d'una borsa de treball per donar cobertura d'una manera àgil a necessitats concretes i prioritàries de personal d'aquesta categoria o per cobrir places vacants en les següents situacions, que puguin sorgir a les diverses àrees de l'Ajuntament:
- Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix.
- Substitució transitòria dels titulars, durant el temps estrictament necessari.
- Execució de programes de caràcter temporal.
- Excés o acumulació de tasques.

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 1-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

~~- Qualsevol altre modalitat de necessitat temporal que pugui tenir l'ajuntament~~ no inclosa a les anteriors.

1.2 Publicitat

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOP i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament.

1.3 Característiques i retribucions de la plaça convocada

Les característiques dels llocs de treball a proveir relacionats amb les places convocades són les següents:

Adscripció orgànica	Finances
Lloc de treball	Tècnic/a auxiliar de serveis econòmics
Nivell de destí	18
Jornada	Completa
Requeriments específics del lloc de treball	Sense requeriments específics

Les retribucions son les següents (per l'any 2026):

BRUT MENSUAL (sense triennis)					PAGUES EXTRES (sense triennis)				RETRIBUCIONS ANUALS		
DENOMINACIÓ LLOC DE TREBALL	**SOU BASE**	**CD**	**CE**	**RETRIBUCIÓ MENSUAL TOTAL**	**SB PEXTRA**	**CD**	**CE**	**TOTAL PAGA EXTRA**	RETRIBUCIONS MENSUALS (12 PAGUES	RETRIBUCIONS PAGUES EXTRES (2 PAGUES)	**TOTAL RETRIBUCIONS ANUALS**
TÈCNIC/A AUXILIAR DE SERVEIS ECONÒMICS	900,63 €	493,86 €	383,59 €	**1.778,08 €**	778,42 €	493,86 €	383,59 €	**1.655,87 €**	21.337,01 €	3.311,75 €	**24.648,76 €**

2.- FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL A PROVEIR MITJANÇANT LA PLAÇA/CES CONVOCADA/ES

Realitza tasques de suport tècnic en l'àmbit del Serveis Econòmics; participa en l'impuls, elaboració, seguiment i valoració projectes econòmics; participa en la redacció, manteniment i disseny dels procediments que se li assignin dins del seu àmbit competencial; actualitza i controla padrons (domini públic, taxes, cementiri, guals...), bases de dades, llistats, estadístiques, etc..; porta a terme tasques de verificació, contrast i certificació; participa en la preparació, seguiment, modificació i liquidació dels pressupostos anuals; col.labora en la gestió i control de la despesa; participa en la redacció d'ordenances fiscals;

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 2-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

participa en l'elaboració d'informes, memòries i documents dins l'àmbit econòmic; assessora tècnicament a ciutadans, usuaris, proveïdors i a la resta d'unitats de la Institució; participa en aquelles inspeccions, comprovacions que li siguin assignades per vetllar i controlar pel compliment de la legalitat i de la qualitat tècnica de la gestió comptable; és responsable de la correcta introducció de les dades en els corresponents suports informàtics; extreu informació introduïda en els sistemes a l'efecte d'elaborar informes, estadístiques, etc..; participa en la interpretació de la informació comptable i del pressupost, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

3.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

3.1 Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 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, i amb el que estableix la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social. 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 a què es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

3.2 Edat

Haver complert 16 anys d'edat en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.3 Titulació

Estar en possessió d'algun dels títols acadèmics següents o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació de instàncies:

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 3-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

Títol de tècnic/a superior de la branca d'Administració i gestió, o titulació equivalent, segons el que preveu el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, en el benentès que la categoria professional del lloc que s'ofereix és del Grup C1.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada degudament per l'aspirant/a mitjançant un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts i homologats a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria i aportar la justificació d'equivalència.

3.4 Capacitat funcional

Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament o la contractació.

3.5 Condemna penal i separació del servei o inhabilitació

No haver estat condemnat per cap delicte. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari dels servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial. Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament o contractació.

3.6 Incompatibilitats

No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

3.7 Llengua catalana

El nivell de coneixement de la llengua catalana serà el que estableix 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, o la norma que el substitueixi.

Les persones candidates han d'acreditar estar en possessió del certificat de català expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà 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 en les Administracions Públiques de Catalunya. El nivell exigit vindrà determinat pel

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

Codi Segur de Validació	173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 4-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

Subgrup de classificació de la plaça convocada, de conformitat amb l'establert a la taula següent:

Subgrup	Nivell certificat català
C1	C1 Suficiència

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell exigit, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.
Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics especialitzats en normalització lingüística.

3.8 Documentació i adaptacions per a la realització de proves de les persones amb discapacitat

La documentació a aportar, segons allò establert al Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional, serà la següent:
- Acreditació de la condició de discapacitat amb grau igual o superior al 33%. Caldrà presentar-la juntament amb la sol·licitud de participació al procés selectiu.
- En cas de ser necessària l'adaptació de les proves: acreditació dels requeriments de l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves de l'equip oficial de valoració (EVO) d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent de la Generalitat de Catalunya. Aquesta documentació, si no s'aporta inicialment amb la sol·licitud de presentació, es podrà aportar fins a la data de finalització del termini d'esmenes posterior a la publicació de la relació provisional d'admesos i exclosos.
- Document per acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (Certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral). Aquesta documentació, si no s'ha aportat inicialment amb la sol·licitud de presentació, es podrà aportar en el termini de 20 dies naturals partir de la publicació de la llista de persones aprovades.

3.9. Data límit per al compliment de les condicions d'admissió

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de interí o formalització del contracte laboral.

Signatura 1 de 1
Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 5-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions exigides.

4.-SOL·LICITUDS

4.1 Presentació de sol·licituds

Juntament amb la sol·licitud, i la declaració responsable conforme l'aspirant compleix totes les condicions exigides, caldrà presentar la següent documentació:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.

b) Fotocopia del títol exigit per prendre part en la convocatòria, d'acord amb el que estableix la base condicions dels aspirants.

c) Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell exigit a la base de condicions dels aspirants. Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell exigit, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

d) Certificat de discapacitat igual o superior al 33%, únicament aquelles persones que optin a la plaça o places reservades a la integració social de persones amb discapacitat.

e) Annex 1 - Declaració responsable de mèrits al·legats que hagin de ser valorats en la fase de concurs. En aquest document s'ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen i acreditar-los documentalment tal com s'estableix tot seguit:

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	**Per serveis prestats a les Administracions Públiques s'acredita mitjançant:**

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 6-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

	Informe de **vida laboral actualitzada i certificació** de l'òrgan competent, amb indicació expressa de: • l'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada • de les funcions desenvolupades, • període de temps • i règim de dedicació.
	L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Tàrrega serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran d'acord amb les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
	Per serveis prestats a l'empresa privada s'acredita mitjançant:
	Informe de **vida laboral actualitzada i certificació de l'empresa** o **fotocòpia compulsada del/s contracte/s** de treball que indiqui: • els serveis prestats, • categoria professional i funcions, • període de temps, • règim de dedicació • i experiència adquirida.
	Per serveis prestats com a treballador/a autònom s'acredita mitjançant:
	• Informe de **vida laboral actualitzada** • fotocòpia de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques. • Declaració responsable que indiqui les funcions desenvolupades.
	No es valorarà l'experiència que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes bases.
FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA	**Formació reglada:**
	Fotocòpia de la titulació o certificat acreditatiu on consti que ha finalitzat els estudis i estar en condicions d'obtenir la corresponent titulació.
	Formació contínua:
	Fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada del curs en hores, i si és possible, el programa formatiu.
	Els certificats dels cursos que no especifiquin la duració en hores i els cursos amb una durada inferior a 5 hores no es valoraran.
	Certificat ACTIC

Signatura 1 de 1
Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 7-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Tots els documents requerits només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Pel sol fet de concórrer al procés selectiu s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

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

4.2 Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província (BOP). La data d'inici de presentació i el termini seran informats a la pàgina web de l'Ajuntament de Tàrrega.

Les bases estaran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'edictes (e-tauler), a la pàgina web de l'Ajuntament (www.tarrega.cat).

Es facilitarà un model normalitzat de sol·licitud a les dependències Municipals i també es podrà descarregar de la pàgina web de l'Ajuntament.

4.3 Canals de presentació de sol·licituds i documentació

La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació es podrà fer telemàticament o presencialment.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'alcaldessa i es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques:

a) De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (OAC), situada a la planta baixa de l'Ajuntament de Tàrrega, de dilluns a divendres, de les 8.00 a les 15.00 hores.
b) Telemàticament. A la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant una instància genèrica.

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònic. Si encara no esteu en possessió de certificat digital, entre d'altres el podeu obtenir seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCat-Mobil

https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/id-cat-mobil/

- Certificat IdCat

https://www.idcat.cat/idcat/ciutada/menu.do

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

Codi Segur de Validació	173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 8-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

- Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar: https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/

c) A les oficines de Correus. Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquestes dependències, abans de l'acabament del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només s'admetran les sol·licituds presentades dins el termini de 10 dies hàbils següents des de la finalització del termini per a presentar instàncies. En aquest cas s'haurà de trametre via correu electrònic (tcastella@tarrega.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada.

d) En qualsevol altra de les formes establertes en l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la sol·licitud, els/les aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

5.-ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

5.1 Calendari de les proves i nomenament de l'òrgan de selecció

Un cop finalitzat el període de presentació de sol·licituds es dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, per aprovar la relació provisional de persones admeses i excloses, així com fer constar el dia, hora i lloc de realització de les proves. Si escau, també s'indicarà la composició nominal del òrgans de selecció.

5.2 Publicació de llistats i resultats

La relació provisional de persones admeses i excloses es publicarà a la pàgina **web municipal (www.tarrega.cat) i al tauler d'edictes de la Corporació,** i haurà d'indicar:

- Els aspirants admesos i els exclosos. Els aspirants sortiran identificats amb nom i cognoms i quatre xifres del DNI.
- Els motius d'exclusió.
- Composició nominal de l'òrgan de selecció.
- Convocatòria dels aspirants per la realització del primer exercici.
- Si s'escau, determinar data, hora i lloc per a la realització de la prova de llengua catalana.

5.3 Reclamacions a la relació provisional de persones admeses i excloses

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per presentar les reclamacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 9-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

Les reclamacions presentades es resoldran en els 20 dies següents a la finalització del termini previst per a la seva presentació. La presidenta de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà a la pàgina web municipal, www.tarrega.cat i al tauler d'edictes de la Corporació.

Quan no existeixin reclamacions a la relació de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui tornar-la a publicar.

Un cop iniciat el procés selectiu, tots els anuncis es publicaran a la pàgina web municipal, www.tarrega.cat.

6.-TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1 Composició

El tribunal qualificador estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, serà presidit per un dels seus membres, i tindrà la composició següent:

PRESIDENT	El secretari de l'Ajuntament de Tàrrega o un tècnic/a d'administració general.
VOCALS	Personal tècnic de l'Ajuntament de Tàrrega.
	Personal tècnic de l'Ajuntament de Tàrrega o d'alguna altra Administració Pública.
	Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
SECRETARI/ÀRIA (amb dret a veu i vot)	Tècnic/a mig de Recursos Humans (que actuarà com a secretari/ària).

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Tàrrega i al tauler d'edictes de la Corporació, juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 10-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

En la composició del Tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.
El Tribunal nomenarà, d'entre els seus membres, a la persona que farà les funcions de secretari/ària.
Els membres del tribunal observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat.

6.2 Quòrum

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària.

6.3 Assessors especialistes en la matèria objecte de la convocatòria, en selecció de personal i en matèria lingüística

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció. Participaran en les sessions de l'òrgan de selecció amb dret a veu i sense vot.

6.4 Abstenció i recusació

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

L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

Els membres del tribunal, en la mesura que sigui possible, procuraran anticipar qualsevol situació que pugui ser objecte d'abstenció i/o recusació.

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 11-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

6.5 Indemnitzacions per assistències

Els membres dels tribunals i si escau els assessors/es especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

6.6 Facultat de l'òrgan de selecció

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris per al manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a l'Ajuntament de Tàrrega, Pl. Major, 1, de Tàrrega, (25300).

7.-PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos, on s'especificarà la data, hora i lloc del primer examen.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida per a cada exercici. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin als exercicis el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici **amb el DNI.**

Per tal de garantir la bona marxa del procés el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves o exercicis en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents.
En els exercicis de desenvolupament, el Tribunal pot acordar que l'opositor/a els llegeixi. Un cop realitzada la lectura, el Tribunal pot sol·licitar-ne tots els aclariments que consideri adients.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual es farà per ordre alfabètic del primer cognom.

8.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

Codi Segur de Validació	173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 12-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

El procés selectiu serà pel sistema de concurs-oposició i constarà de les següents fases diferenciades:

FASE D'OPOSICIÓ		
Coneixement de la llengua catalana.	Apte / No apte	Es realitza únicament en el cas que no s'acrediti el nivell de coneixements exigit a les bases.
Prova teòrica-temari general i específic	Fins a un màxim de 20 punts.	Obligatòria i eliminatòria
Prova pràctica-temari específic	Fins a un màxim de 50 punts.	Obligatòria i eliminatòria
TOTAL FASE D'OPOSICIÓ	**70 PUNTS**	

FASE CONCURS	
VALORACIÓ DE MÈRITS	
Experiència professional	Fins a un màxim de 20 punts
Formació complementària i altres mèrits	Fins a un màxim de 5 punts
TOTAL FASE CONCURS	**25 PUNTS**

ENTREVISTA	**5 PUNTS**

PUNTUACIÓ TOTAL PROCÉS SELECTIU	**100 PUNTS**

8.2 FASE D'OPOSICIÓ

Desenvolupament de les proves
El contingut de les proves estarà relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball vinculat a la plaça convocada, i valoraran el grau d'experiència professional en el desenvolupament de dites funcions.

Totes les proves tenen caràcter obligatori i eliminatori.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves d'aquesta fase.
Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants i la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent i qualsevol altra comunicació, s'exposarà a la web de l'ajuntament.

A. Prova de coneixements de llengua catalana.

A l'hora convocada, els aspirants, no exempts de realitzar la prova de llengua catalana, s'hauran de presentar a les dependències municipals per realitzar l'exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que tindrà per objecte

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 13-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

~~l'avaluació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant les proves~~ disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.
El temps per a realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del tècnic/a pertinent.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida, i perdran el dret a participar en el procés selectiu els que no compareguin a l'exercici de català, si s'escau, el dia i hora assenyalat, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

B. Prova teòrica temari general i específic (20 punts)

Prova tipus test: prova obligatòria i eliminatòria que consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 20 preguntes amb respostes alternatives, durant un temps màxim de 60 minuts, sobre el contingut del temari general i específic que s'especifica en l'annex TEMARI d'aquestes bases.

La fórmula que s'aplicarà per a la correcció d'aquest exercici serà la següent:
Puntuació: Suma de respostes correctes.
Respostes correctes: 1 punt cadascuna.
Respostes incorrectes: resten 0 punts cadascuna.
Respostes en blanc: 0 punts cadascuna.

La prova serà qualificada fins a un màxim de 20 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

C. Prova pràctica sobre el temari específic (50 punts)

Consisteix a desenvolupar per escrit, durant el temps que determini el Tribunal, un o diversos supòsits pràctics, que poden consistir en resoldre vàries preguntes tipus-test, preguntes amb respostes breus o resolució de supòsits pràctics vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir relacionats amb el temari específic de l'annex TEMARI.

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 14-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

El Tribunal, una vegada determini els exercicis de la prova i abans d'iniciar-la, aprovarà els paràmetres de correcció i n'informarà als aspirants, a fi i efecte de que disposin de la informació necessària per al seu desenvolupament i puguin gestionar adequadament el temps.

En aquest exercici es valorarà la sistemàtica en el plantejament, l'habilitat per solucionar els problemes plantejats, la formulació de conclusions, i el coneixement i l'adequada aplicació de la normativa vigent i dels coneixements teòrics, així com la presentació.

L'exercici es valorarà de 0 a 50 punts, i caldrà un mínim de 25 punts per superar-la. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 25 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

El Tribunal, si ho creu convenient, podrà optar per demanar la lectura de la solució plantejada i sol·licitar als/ a les aspirants els aclariments que estimi oportú en relació als treballs realitzats. Els/les aspirants estaran obligats/des a explicar davant el tribunal els aspectes que li siguin sol·licitats. La incompareixença comportarà la no superació de la prova.

Resultat final de la fase d'oposició

La puntuació de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis d'aquesta fase.

8.2 FASE DE CONCURS

La fase de concurs serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició i no tindrà caràcter eliminatori.

El resultat de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les parts previstes.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

Aquesta fase consistirà en l'examen i la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants.

A. Experiència professional

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (fins un màxim de 20 punts)

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 15-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, tècnic auxiliar de serveis econòmics (C1) i realitzant funcions d'acord amb les descrites en la base SEGONA d'aquestes Bases.	0,15 punts per mes treballat o fracció.
Per acreditar experiència professional en el sector privat i/o com a professional lliure o autònom/a, en el desenvolupament de funcions pròpies de tècnic auxiliar de serveis econòmics.	0,05 punts per mes treballat o fracció.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

B. Formació complementària i altres mèrits (fins a 5 punts).

Es valorarà la següent formació complementària i altres mèrits que tingui relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar, d'acord amb el següent barem:

FORMACIÓ I ALTRES MÈRITS (fins a un màxim de 5 punts)		
Formació reglada	**(fins a un màxim de 3 punts)**	
	Es meritarà la formació reglada de caràcter universitari (graus universitaris, llicenciatures, diplomatures, màsters i postgraus) en el cas de titulacions relacionades amb el lloc de treball a ocupar, diferents de la titulació que dona accés a la plaça convocada d'acord amb el següent barem:	
	TITULACIÓ	PUNTUACIÓ
	Títol de tècnic/a superior o equivalent	0,75
	Diplomatura	1
	Llicenciatura o grau	2
	Màster o doctorat	1,25
	Postgrau	1
Formació contínua	(**fins a un màxim de 1 punts)**	
	Cursos i altres formacions no reglades.	
	No es valoraran els certificats on no s'especifiquin les hores de formació	
	DURADA DE LA FORMACIÓ	PUNTUACIÓ
	De 5 a 60 hores	0,040 punts/curs.

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 16-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

	~~De 61 a 120 hores~~	~~0,075 punts/curs.~~
	De 121 a 300 hores	0,15/punts/curs.
	Més de 300 hores	0,30 punts/curs.
	En el cas d'acreditacions on la durada estigui expressada en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores.	
	En el cas d'acreditar el certificat ACTIC, no es puntuaran els cursos d'ofimàtica relatius a les competències incloses en aquest certificat: Tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, tractament de dades, tractament d'informació escrita, tractament d'informació numèrica, tractament de la informació gràfica, presentació de continguts, navegació, cultura participació i civisme digital).	
Certificat ACTIC:	**Fins a un màxim de 0,5 punt**	
	Estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, puntuarà d'acord amb el barem següent:	
	NIVELL D'ACTIC	PUNTUACIÓ
	Nivell avançat	0,50 punts
	Nivell mitjà	0,25 punts
	Nivell bàsic	0,125 punts
	Aquests certificats són acumulatius, de forma que només puntuarà el certificat de nivell superior, en cas que es presenti més d'un certificat.	
Coneixements de la llengua catalana.	**Fins a un màxim de 0,20 punts**	
	Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de català (C1) o altres equivalents, d'acord amb el següent detall:	
	Certificat de nivell superior de català (C2)	0,20 punts
Altres mèrits	**Fins a un màxim de 0,30 punts**	
	Altres mèrits de lliure apreciació per part de les persones membres del Tribunal, d'acord amb la documentació aportada per les persones aspirants, directament relacionats amb el lloc de treball a ocupar i que no es poden incloure en cap dels apartats anteriors.	

8.3 ENTREVISTA CURRICULAR

La seva realització serà optativa a criteri de l'òrgan de selecció. En cas de realitzar-se consistirà en avaluar de la persona aspirant el seu perfil professional a partir de l'exploració del seu currículum, la motivació de la seva candidatura i els seus coneixements i experiències relacionades amb les funcions a desenvolupar.

L'entrevista curricular es puntuarà fins a un màxim de 5 punts.

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 17-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

La no presentació de la persona aspirant a l'entrevista, determinarà la seva exclusió del procés.

9.- RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

9.1 Puntuació final

Un cop finalitzades les proves, el Tribunal sumarà els resultats de totes les fases del procés selectiu, i emetrà la relació de persones aprovades que es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament.

9.2 Criteris de desempat

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent als següents criteris:

a) L'obtenció del major nombre de punts a la prova pràctica de la fase d'oposició.
b) L'obtenció del major nombre de punts a l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs.
c) L'obtenció del major nombre de punts a l'apartat de formació complementària de la fase de concurs.

Si l'empat persistís, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud complementària relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades per tal de determinar el desempat.

El tribunal qualificador proposarà a la Junta de Govern Local o a l'alcalde/ssa el nomenament o contractació de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

10.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

A partir de la publicació a la pàgina web municipal de la relació de persones aprovades, aquestes disposen de 20 dies naturals, sense requeriment previ, per presentar a l'Ajuntament de Tàrrega la documentació següent:

a) Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
b) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
c) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
d) Certificat d'antecedents penals.
e) Document d'alta de dades bancàries
f) Document de protecció de dades personals i política de privacitat.
g) Model 145 - Comunicació de dades al pagador.

La formalització del nomenament o contractació restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria.

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

Codi Segur de Validació	173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 18-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

10.1 Incidències en la presentació de documentació

Els aspirants proposats que no presentin la documentació anteriorment descrita, llevat de casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i, o bé, que no compleixin les condicions i requisits exigits no podran ser proposats per nomenar-los i, quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es pot procedir a nomenar l'aspirant següent segons ordre de puntuació, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 20 dies per presentar la documentació.

10.2 Canals de presentació

La documentació es podrà presentar:

a) De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (OAC), situada a la planta baixa de l'Ajuntament de Tàrrega, de dilluns a divendres, de les 8.00 a les 15.00 hores.
b) Telemàticament. A la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant una instància genèrica.
c) Telemàticament. A la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant una instància genèrica.

11.- NOMENAMENT DE FUNCIONARIS/ÀRIES EN PRÀCTIQUES I PERÍODE DE PRÀCTIQUES.

11.1 Nomenament per places de personal funcionari.

El Tribunal proposarà el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant millor classificada que hagi superat tots els exercicis.

En el termini màxim d'un mes, un cop finalitzat el període de presentació de documentació, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària en pràctiques segons la proposta del tribunal.

En cap cas es proposarà a nomenament com a funcionari/ària a un nombre superior de persones aprovades al de places convocades. No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de totes les places, si es produeixen renúncies o incidències en la presentació de la documentació o la no superació del període de pràctiques, la presidència del tribunal podrà proposar a nomenament en pràctiques a persones aspirants aprovades, seguint l'ordre correlatiu, i que tinguin cabuda dins el nombre de places convocades.

11.2 Període de pràctiques del personal funcionari.

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

Codi Segur de Validació	173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 19-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

Les persones aspirants nomenades en places de grup de classificació A, tindran un període de prova de fins a 4 mesos.

Durant aquest període l'Ajuntament podrà deixar sense efectes el nomenament efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, en base a un informe de valoració emès pel servei d'adscripció.

D'igual forma, a la finalització de cada nomenament i/o contractació, el servei corresponent podrà emetre un informe de valoració.

11.3 Nomenament com a funcionari/ària interí.

El tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com funcionaris/àries interins de les persones aspirants que hagin superat el període de pràctiques.

En el cas que alguna de les persones aspirants no superi el període de pràctiques, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de totes les places, la presidència del tribunal podrà proposar nomenar com a funcionari/ària en pràctiques a altres aspirants aprovats, seguint l'ordre correlatiu establert a la llista d'aprovats, i que tinguin cabuda dins el nombre de places convocades.

11.4 Interrupció del període de pràctiques o del període de prova

El còmput del període de pràctiques o de prova queda interromput quan es produeixen les següents casuístiques i es reprèn en acabar aquestes:

- Baixa per Incapacitat temporal de llarga durada
- Permís de maternitat/adopció o acolliment
- Guarda amb finalitat d'adopció
- Permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la
- Permís de paternitat
- Risc durant l'embaràs
- Risc durant la lactància
- Permís per violència de gènere

El període mínim s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació.

11.5 Exempcions al període de pràctiques o de prova.

Les persones candidates que hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Tàrrega, en el mateix lloc de treball, durant un període igual o superior al del període de prova i no hagin obtingut una valoració negativa o informe de disconformitat podran ser nomenades sense període prova. A efectes de l'exempció del període de prova, aquesta prestació de serveis s'haurà d'haver produït en els 5 anys anteriors.

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 20-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

En el cas que el període de serveis prestats sigui inferior al del període de prova, s'establirà un període de prova pel temps que resti per completar-lo.

Les persones que hagin prestat serveis a l'Ajuntament de Tàrrega en el mateix lloc de treball i hagin estat avaluades amb un informe negatiu hauran de tornar a completar el període de prova sencer.

12.- REGULACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

La borsa de treball quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent i tindrà una vigència de dos anys, a comptar des de la data de la seva constitució. La seva vigència es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa.

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

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

b) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que composin la borsa, l'accepti.

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

L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda.

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

Si a les 9 hores del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Departament de Recursos Humans, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia. 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.

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 21-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

e. Tenir vigent un nomenament interí o contracte temporal amb l'Ajuntament de Tàrrega.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies 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 situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa la persona aspirant posi aquest fet en coneixement del Departament de Recursos Humans.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal o nomenament interí amb l'Ajuntament de Tàrrega, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se, encara que aquest sigui de durada superior, excepte quan estiguin a 15 dies de finalitzar la seva relació contractual o nomenament.

Quan una persona sigui adscrita a un contracte de relleu i aquest finalitzi, si existeix informe favorable del Servei serà proposat a la plaça com a interí/na per vacant.

En el cas de pròrroga d'un programa temporal aquesta s'oferirà a la persona nomenada/contractada, per acabar d'executar -ho, sempre que aquesta compti amb un informe favorable del Servei, i no superi els límits permesos per la concatenació de contractes, segons estableixi la normativa vigent i l'Acord/Conveni de l'Ajuntament de Tàrrega.

El límit per poder nomenar o contractar una persona de la borsa serà el que estableixi la norma a efectes de concatenació. És a dir, a una mateixa persona se li podran fer tants nomenaments i/o contractes temporals com li corresponguin per ordre de borsa fins que la suma de tots ells no superi el còmput de temps a efectes de concatenació i pugui esdevenir indefinit.

La primera renúncia a l'oferta de treball sense motiu justificat 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 un/a treballador/a temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.

La durada del contracte, per fer front a les necessitats contractuals de l'organisme, es concretarà en el document corresponent.

Els aspirant proposats per formar part de la borsa, en cas que hagin de ser contractats, hauran de presentar en el termini de 5 dies naturals, a partir de la comunicació de la seva contractació, al Departament de Recursos Humans de la Corporació, la documentació prevista a l'apartat 10.1 d'aquestes bases.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 22-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

- No superar el període de prova establert.

- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.

- Rebutjar, encara que justificadament, dos ofertes de treball, llevat que justifiqui documentalment està en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.

- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.

- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.

- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.

13.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

Aquestes bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives d'exclusió del procés selectiu, els nomenaments/contractacions, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques/prova, podran ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a partir de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat o autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia de la corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats 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.

14.- ASSISTÈNCIES

L'assistència dels membres del tribunal es retribuirà d'acord amb el que determina l'Annex IV del RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

15.- DISPOSICIONS

Disposició Addicional

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar les resolucions, criteris i mesures necessàries per al bon ordre del procés de selecció en tots aquells aspectes no previstos en aquestes bases, procedint-se al respecte segons el qual determini el Decret 214/1990, de

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 23-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya i la resta de disposicions aplicables.
Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament a l'administració convocant, encara que aquesta podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que es preveu a l'article 106 i 107 de la Llei 39/2015.

Tàrrega, octubre 2026.

TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Els drets i els deures fonamentals dels espanyols. Organització territorial de l'Estat. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

Tema 2. El regim local espanyol. El municipi: concepte i elements. Legislació bàsica i legislació autonòmica. Els municipis de regim comú. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències dels diferents òrgans i el seu funcionament. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.

Tema 3. Submissió de l' Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis. El reglament: les seves classes. Potestat reglamentaria a l'àmbit local: ordenances, reglaments i bans.

Tema 4. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Còmput de terminis. Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu. Recurs contenciós administratiu.

Tema 5. La potestat sancionadora. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. La potestat sancionadora local. La responsabilitat de l'administració publica: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabalables. L'acció i el procediment administratiu en

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 24-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

matèria de responsabilitat: Procediment general i procediment abreujat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i del personal al servei de les Administracions publiques.

Tema 6. El personal al servei de les Entitats Locals: Classes i regim jurídic. Els instruments d'organització de personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Els instruments reguladors dels recursos humans: la oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés dels empleats locals: sistemes de selecció i provisió.

Tema 7. La protecció de dades de caràcter personal. Regim jurídic: Llei Orgànica 3/2018, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Obligacions de publicitat derivades de la Llei 19/2013 i de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació publica i bon govern.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. El marc jurídic de les Hisendes Locals. Especial referencia a: Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de marc, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals; el Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, pel que es desenvolupa el Capítol primer del Títol sisè de la Llei 39/1988; La Llei 2/2012, de 27 d'abril, d'estabilitat pressupostaria i sostenibilitat financera; La Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributaria; el Reial Decret 939/2005, de 29 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament General de Recaptació.

Tema 2: El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Les bases d'execució del pressupost. Els annexos al Pressupost General. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La prorroga pressupostaria.

Tema 3. L'estructura pressupostaria. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 4. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases. Competències en matèria d'ordenació de pagaments. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.

Tema 5. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul.

Tema 6. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i basic. Les instruccions dels models normal i simplificat de comptabilitat local: estructura i contingut. El Pla General de

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 25-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

comptabilitat publica adaptat a les Entitats Locals. Estructura. Principis comptables públics.

Tema 7. El Compte General de les Entitats Locals: contingut, formació, aprovació i rendiment. La memòria. El balanç de situació i el compte de resultats econòmic patrimonial. L'estat de flux d'efectiu. L'estat de canvis del patrimoni net.

Tema 8. El procediment de tramitació de factures. El punt general d'entrada de factures electròniques. Auditoria de sistemes amb relació al punt general d'entrada de factures. Informes de l'òrgan de control intern.

Tema 9. Els recursos de les Hisendes Locals. Ingressos de dret públic i de dret privat. Els tributs locals: concepte, tipus i principis.

Tema 10. La imposició i ordenació de tributs. La potestat reglamentaria de les Entitats Locals en matèria tributaria: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i regim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 11. Taxes. Tipologia de fets imposables. Supòsits de no-subjecció i exempció. Subjectes passius. Quota tributaria. Meritació. Gestió. Els preus públics. Concepte i distinció amb les taxes. Import. Cobrament. Fixació. Especial referencia a l'informe tècnic- econòmic.

Tema 12. L'impost sobre Bens Immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritament i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributaria. Inspecció cadastral.

Tema 13. L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritament i període impositiu. Gestió censal i gestió tributaria. El recàrrec provincial.

Tema 14. L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable, quota i meritament. Gestió.

Tema 15. L'impost sobre construccions instal·lacions i obres. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable, quota i meritament. Gestió.

Tema 16. L'impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Base imposable, quota i meritament. Gestió.

Tema 17. L'impost sobre el valor afegit. Naturalesa i àmbit d'aplicació. Fet imposable. Meritament. Exempcions. Subjectes passius i responsables: les seves obligacions. Base imposable. Tipus de gravamen. La regla de la prorrata. Deduccions i devolucions. Règims especials. Gestió de l'impost.

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

Codi Segur de Validació	173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 26-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

Tema 18. Les contribucions especials. Fet imposable. Base imposable. Quota i meritació. Imposició i ordenació. Bestreta i ajornament de quotes. Quotes urbanístiques. Principals diferencies. Les quotes urbanístiques i l'IVA.

Tema 19. La tresoreria de les Entitats Locals. Regim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. El compliment del termini en els pagaments: el període mig de pagament. L'estat de conciliació.

Tema 20. La gestió, liquidació i recaptació dels recursos de les Hisendes Locals. La devolució d'ingressos indeguts. El procediment de recaptació en període voluntari i en període executiu. La recaptació de deutes de venciment periòdic i notificació col·lectiva.

Tema 21. L'extinció de l'obligació tributaria. La realització de pagaments: prelació, procediments, mitjans de pagament i efectes. La imputació de pagaments. Conseqüències de la falta de pagament i consignació. Altres maneres d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència. El procediment de constrenyiment: tramitació i fases del procediment.

Tema 22. La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributaria dictats per les Entitats Locals. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició.

Tema 23. L'activitat subvencional de les Administracions Publiques. Procediments de concessió i gestió de subvencions. Les bases reguladores de les subvencions. La justificació de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Infraccions administratives en matèria de subvencions. La publicitat de les subvencions. La Base de Dades Nacional de Subvencions. Finalitats, informació, obligats a subministrar informació.

Signatura 1 de 1
Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:

Codi Segur de Validació	173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 27-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

Ajuntament de Tàrrega

Expedient:	001/2026/8988/G113
Descrip.:	PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC AUXILIAR DE SERVEIS ECONÒMICS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

SOL.LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES CONVOCADES PER L'AJUNTAMENT DE TÀRREGA I ANNEX I DE DECLARACIÓ JURADA

DADES PERSONALS DE LA PERSONA ASPIRANT

Cognoms i nom:
NIF: /
Data naixement:
Telèfons de contacte:
Domicili a efectes de notificacions:
Codi postal: Municipi:
Adreça de correu electrònic a efectes de notificacions i comunicacions:

SOL·LICITO SER ADMÈS/ESA AL SEGÜENT PROCÉS SELECTIU:

Signatura 1 de 1		
Rosa Maria Perelló Escoda	05/11/2026	Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	**173382eb4422454c8b387aebf301de83001**
Url de validació	*https://seu.tarrega.cat*
Metadades	**Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original**

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 28-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Ajuntament de Tàrrega

Expedient:	001/2026/8988/G113
Descrip.:	PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC AUXILIAR DE SERVEIS ECONÒMICS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

TÈCNIC AUXILIAR DE SERVEIS ECONÒMICS, EN RÈGIM D'INTERINITAT

DOCUMENTS QUE ACOMPANYO A LA SOL·LICITUD *(marcar amb una creu el que es presenta)*

Documentació acreditativa per prendre part en la convocatòria:

☐ NIF (espanyols)

☐ Document d'identitat o passaport (comunitaris i assimilats que resideixin a Espanya).

Títol de català per a quedar exempt de la prova:

☐ Certificat del nivell de català exigit a les bases o títol equivalent (o superior)

Altres documents exigits a les bases de la convocatòria:

☐ Annex 1 – Declaració responsable apartats 3.4, 3.5, 3.6 de la base "condicions dels aspirants".

☐ Annex 2- Declaració responsable de mèrits al.legats que hagin de ser valorats en la fase de concurs i documents acreditatius d'aquests mèrits.

☐ Informe de vida laboral emès per la TGSS.

ANNEX 1 - DECLARACIÓ RESPONSABLE

Per tal de donar compliment a la base de "CONDICIONS DELS ASPIRANTS", apartat 3.4, 3.5, 3.6, DECLARO, sota la seva responsabilitat:

1. No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.
2. No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, així com tampoc trobar-me sotmès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 29-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

Ajuntament de Tàrrega

Expedient:	001/2026/8988/G113
Descrip.:	PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC AUXILIAR DE SERVEIS ECONÒMICS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

ANTECEDENTS:

Indiqui en aquest apartat el nombre d'expedient si desitja fer referència a un tràmit tramitat amb anterioritat en aquesta Administració. Expedient:

ADAPTACIONS PER A LA REALITZACIÓ DE PROVES DE LES PERSONES AMB DISCAPACITAT

En cas de minusvalidesa: grau de minusvalidesa, adaptació que sol·licita i motiu d'aquesta:

CONSENTIMENT I DEURE D'INFORMAR ALS INTERESSATS SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

L'Ajuntament de TARREGA amb CIF: P2527200F i direcció: PLAÇA MAJOR Nº1, 25300 TÀRREGA (LLEIDA) us informa que, conforme disposa el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu 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 i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades personals facilitades i recollides en aquesta sol·licitud, seran tractades sota la responsabilitat de l'Ajuntament de TARREGA amb la finalitat exclusiva de formar part d'aquest procés de selecció de personal i dels tràmits que se'n derivin.
Amb la signatura d'aquesta sol.licitud atorgo el meu consentiment per al tractament de les meves dades personals amb la finalitat anteriorment esmentada.
D'acord amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679 i la Llei Orgànica 3/2018, l'Ajuntament de TARREGA es compromet a respectar la seva confidencialitat en el tractament de les vostres dades personals, i us informa que teniu dret a exercitar els drets ARCOPOL (dret d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació) de les vostres dades personals mitjançant sol·licitud escrita, adjuntant fotocòpia del D.N.I., dirigida a l'Ajuntament de TARREGA amb domicili a: PLAÇA MAJOR Nº1, 25300 TÀRREGA (LLEIDA) o bé correu electrònic dirigint-se a dpd@tarrega.cat
Així mateix, els interessats també tenen dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a https://apdcat.gencat.cat/es/seu_electronica/tramits/reclamacio/

SIGNATURA

El/La sotasignant **SOL·LICITA SER ADMÈS A LES PROVES SELECTIVES** a les que es refereix la present sol.licitud i **DECLARA** que són certes les dades consignades, i que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria anteriorment esmentada, comprometent-se

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 30-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

a provar documentalment totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud. Així mateix, declara que coneix íntegrament el contingut de les bases de la convocatòria.

El/La sotasignant **PRESTA EL SEU CONSENTIMENT** perquè l'entitat realitzi consultes de les dades del sol·licitant/representant a través de la Plataforma d'Intermediació de Dades i altres serveis interoperables

Signatura

Tàrrega, a de de

IL.LMA ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE TÀRREGA

ANNEX 2 - DECLARACIÓ RESPONSABLE DELS MÈRITS AL·LEGATS EN RELACIÓ A LA FASE DE CONCURS DEL SEGÜENT PROCÉS SELECTIU:
(Només es valoraran els mèrits perfeccionats (acabats i certificats) abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds).

PLAÇA CONVOCADA: TÈCNIC AUXILIAR DE SERVEIS ECONÒMICS, EN RÈGIM D'INTERINITAT
DADES PERSONALS DE LA PERSONA ASPIRANT Cognoms i nom: NIF:

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (fins un màxim de 20 punts)	
Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina, o mitjançant contracte laboral, tècnic auxiliar de serveis econòmics (C1) i realitzant funcions d'acord amb les descrites en la base SEGONA d'aquestes Bases.	0,15 punts per mes treballat o fracció.

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 31-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Per acreditar experiència professional en el sector privat i/o com a professional lliure o autònom/a, en el desenvolupament de funcions pròpies de tècnic auxiliar de serveis econòmics.	0,05 punts per mes treballat o fracció.

MÈRITS AL.LEGATS – APARTAT EXPERIÈNCIA					
ADMINISTRACIÓ PÚBLICA	**DATA INICI**	**DATA FI**	**NÚM. MESOS TREBALLATS O FRACCIÓ**	**%JORNADA**	**PUNTS**
EMPRESA PRIVADA/AUTÒNOM	**DATA INICI**	**DATA FI**	**NÚM. MESOS TREBALLATS O FRACCIÓ**	**%JORNADA**	**PUNTS**

FORMACIÓ I ALTRES MÈRITS (fins a un màxim de 5 punts)	
Formació reglada	**(fins a un màxim de 3 punts)**
	Es meritarà la formació reglada de caràcter universitari (graus universitaris, llicenciatures, diplomatures, màsters i postgraus) en

Signatura 1 de 1
Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 32-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

	el cas de titulacions relacionades amb el lloc de treball a ocupar, diferents de la titulació que dona accés a la plaça convocada d'acord amb el següent barem:	
	TITULACIÓ	PUNTUACIÓ
	Títol de tècnic/a superior o equivalent	0,75
	Diplomatura	1
	Llicenciatura o grau	2
	Màster o doctorat	1,25
	Postgrau	1
Formació contínua	**(fins a un màxim de 1 punts)**	
	Cursos i altres formacions no reglades.	
	No es valoraran els certificats on no s'especifiquin les hores de formació	
	DURADA DE LA FORMACIÓ	PUNTUACIÓ
	De 5 a 60 hores	0,040 punts/curs.
	De 61 a 120 hores	0,075 punts/curs.
	De 121 a 300 hores	0,15/punts/curs.
	Més de 300 hores	0,30 punts/curs.
	En el cas d'acreditacions on la durada estigui expressada en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores.	
	En el cas d'acreditar el certificat ACTIC, no es puntuaran els cursos d'ofimàtica relatius a les competències incloses en aquest certificat: Tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, tractament de dades, tractament d'informació escrita, tractament d'informació numèrica, tractament de la informació gràfica, presentació de continguts, navegació, cultura participació i civisme digital).	
Certificat ACTIC:	**Fins a un màxim de 0,5 punt**	
	Estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, puntuarà d'acord amb el barem següent:	
	NIVELL D'ACTIC	PUNTUACIÓ
	Nivell avançat	0,50 punts
	Nivell mitjà	0,25 punts
	Nivell bàsic	0,125 punts
	Aquests certificats són acumulatius, de forma que només puntuarà el certificat de nivell superior, en cas que es presenti més d'un certificat.	
Coneixements de la llengua catalana.	**Fins a un màxim de 0,20 punts**	
	Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de català (C1) o altres equivalents, d'acord amb el següent detall:	
	Certificat de nivell superior de català (C2)	0,20 punts

Signatura 1 de 1
Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 33-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Altres mèrits	**Fins a un màxim de 0,30 punts** Altres mèrits de lliure apreciació per part de les persones membres del Tribunal, d'acord amb la documentació aportada per les persones aspirants, directament relacionats amb el lloc de treball a ocupar i que no es poden incloure en cap dels apartats anteriors.

MÈRITS AL.LEGATS – FORMACIÓ I ALTRES MÈRITS	
FORMACIÓ REGLADA	**PUNTS**

FORMACIÓ CONTINUA	**HORES**	**PUNTS**

CERTIFICAT ACTIC	**PUNTS**

CERTIFICAT CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA	**PUNTS**

ALTRES MÈRITS ESPECÍFICS	**PUNTS**

Signatura 1 de 1
Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:
Codi Segur de Validació: 173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació: https://seu.tarrega.cat
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 34-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Ajuntament de Tàrrega

Expedient:	001/2026/8988/G113
Descrip.:	PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC AUXILIAR DE SERVEIS ECONÒMICS, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C1, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

DECLARO RESPONSABLEMENT

- Que les dades consignades en aquest formulari, així com els documents adjunts que puguin acompanyar-la són certes, i que sóc coneixedor/a que la inexactitud o falsedat o omissió de les dades declarades, o documents que l'acompanyen, pot comportar deixar sense efecte el tràmit corresponent i exigències de les responsabilitats previstes a la legislació vigent.

AUTORITZO

- A l'Ajuntament a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides en aquesta tramitació, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

Signatura

Tàrrega, a de de

D'acord el que estableix l'Article 13 del Reglament General de Protecció de Dades, l'informem que les dades facilitades seran incloses en un tractament de dades responsabilitat de l'Ajuntament de **Tàrrega,** les dades seran utilitzades per a la gestió del tràmit que esteu realitzant. Disposa de tota la informació sobre la Política de Privacitat de Dades Personals al lloc web de l'Ajuntament.
Els terminis de conservació de la informació són els definits al Quadre de Classificació Documental.
Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a al Delegat de Protecció de Dades a la següent adreça: Plaça Major nº1, 25300 Tàrrega (Lleida) o per correu electrònic a dpd@tarrega.cat.

IL.LMA ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE TÀRREGA

Signatura 1 de 1 | Rosa Maria Perelló Escoda | 05/11/2026 | Alcaldessa

Per tal de validar aquest document consulti la següent adreça:	
Codi Segur de Validació	173382eb4422454c8b387aebf301de83001
Url de validació	https://seu.tarrega.cat

Document signat per Tramitació Telemàtica
en data 05/11/2026

Diputació de Lleida

Signat per:
Diputació de Lleida

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9402 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9402 · Pàg. 35-35 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Diputació de Lleida