Ajuntament d' Espot

ANUNCI D'APROVACIÓ DE LES BASES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA

Per Decret d'Alcaldia 148/2026 de 3 de novembre, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per a la provisió d'una plaça d'auxiliar administratiu/iva, com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Espot, enquadrada en el grup de classificació C2..

Característiques de la plaça:

- Denominació: auxiliar administratiu/iva.
- Règim jurídic: funcionari/ària de carrera.
- Grup de classificació: C2.
- Nombre de places: 1.
- Sistema de selecció: concurs-oposició lliure.

Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds, d'acord amb el model que figura com a annex II de les bases, s'adreçaran a l'Alcaldia de l'Ajuntament d'Espot i es presentaran al Registre Electrònic General de l'Ajuntament o per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les persones aspirants hauran d'adjuntar a la sol·licitud la documentació acreditativa dels mèrits que al·leguin per a la fase de concurs. Només es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment dins del termini de presentació de sol·licituds.

Publicitat de les bases

Les bases íntegres que regeixen aquesta convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i a la seu electrònica de l'Ajuntament d'Espot.

Enllaç: https://seu-e.cat/ca/web/espot/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal

La resta d'anuncis i comunicacions relatius al desenvolupament del procés selectiu es publicaran a la seu electrònica municipal, en els termes establerts a les bases reguladores.

Espot, a data de la signatura electrònica.

L'alcalde,

Josep Maria Sebastia Canal

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9249 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9249 · Pàg. 1-10 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 4YAGFHEH3S4TWLJYCMRDDJCKY
Verificació: https://espot.eadministracio.cat/

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA, PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT D'ESPOT

Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per a la provisió d'una plaça d'auxiliar administratiu/iva, com a personal funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Espot, inclosa en l'Oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici 2026, publicada en el Butlletí Oficial de la Província núm. 204 de 26.10.2026, DOGC núm. 9782 de 28.10.2026 i e. Tauler

Característiques de la plaça:

Denominació del lloc	**Auxiliar administratiu/va**
Naturalesa	Funcionari/ària
Grup/subgrup	C2
Núm. De vacants	1
Complement específic	745,14
Complement de destinació	14
Sistema selectiu	Concurs oposició lliure

Segona. Condicions d'admissió d'aspirants

Per poder participar en els processos selectius les persones aspirants hauran de reunir, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los fins al nomenament, els requisits següents:

a) Tenir la 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 aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

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

c) Tenir complits 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) 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 personal 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.

e) Posseir la titulació exigida: ESO o titulació equivalent.

f) Estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció de Política Lingüística, o equivalent. En el cas que alguna de les persones concursants no disposi del certificat o del títol equivalent, caldrà realitzar una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebin la qualificació de no apte/a.

Codi Validació: 4YAGFHEH3S4TWLJYCMRDDJCKY
Verificació: https://espot.eadministracio.cat/

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9249 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9249 · Pàg. 2-10 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

g) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en els termes d'aquestes bases.

Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no acreditin el nivell superior de castellà, hauran de realitzar una prova de nivell. La qualificació d'aquest exercici serà de APTE o NO APTE. Quedaran excloses del procés de selecció les persones que obtinguin un resultat de NO APTE.

Quedaran exemptes de la realització de la prova de castellà les persones aspirants que acreditin el seu coneixement de la llengua documentalment, amb la presentació d'un dels següents documents:

- Certificat conforme ha cursat primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.

- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedient per les escoles oficials d'idiomes.

- Quan l'aspirant sigui nacional d'un estat de parla hispana

Tercera. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds (Annex II), requerint prendre part en les corresponents proves d'accés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, tal com estableix l'article 77 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol. L'anunci de la convocatòria, també es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i a la seu electrònica de l'Ajuntament

Les persones aspirants hauran d'adjuntar a la sol·licitud la documentació acreditativa dels mèrits que al·leguin per a la fase de concurs. Només es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment dins del termini de presentació de sol·licituds.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu. 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. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà Resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta Resolució, que es publicarà a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

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.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9249 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9249 · Pàg. 3-10 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida
Codi Validació: 4YAGFHEH3S4TWLJYCMRDDJCKY
Verificació: https://espot.eadministracio.cat/

Vistes les al·legacions presentades, per Resolució d'Alcaldia es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, que, igualment serà objecte de publicació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament. En aquesta mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se totes les proves i la designació nominal del Tribunal.

Cinquena. Tribunal qualificador

Al tribunal qualificador li correspon dilucidar les qüestions plantejades durant el desenvolupament del procés selectiu, vetllar pel bon desenvolupament d'aquest, qualificar les proves establertes i aplicar els barems corresponents.

Els tribunals qualificadors estaran constituïts per 3 membres. Tots els membres de l'òrgan selectiu han de posseir igual nivell de titulació o superior que l'exigit per a l'ingrés al cos o l'escala de què es tracti. Un membre serà un funcionari de la mateixa corporació, un altre serà personal tècnic, de la mateixa corporació o no, i un membre serà designat per l'EAPC.

En cas de ser necessària la realització d'una prova de llengua catalana, aquesta la realitzarà una persona designada per l'òrgan competent en matèria de normalització lingüística.

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.

Sisena. 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.

Setena. Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos

Procediment de selecció

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases

- Oposició. Màxim de 70 punts
- Concurs. Màxim de 30 punts

Fase d'oposició. (70 punts):

La fase d'oposició consistirà en la realització de 1 prova de capacitat i aptitud eliminatòria i obligatòria 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 sev personalitat.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9249 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9249 · Pàg. 4-10 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

Codi Validació: 4YAGFHEH3S4TWLJYCMRDDJCKY
Verificació: https://espot.eadministracio.cat/

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

Prova de nivell de català o castellà (Només aquells aspirants que no hagin pogut acreditar el coneixement necessari). Les proves de català, i si escau, de castellà, es realitzaran abans o en el moment que determini la convocatòria i tindran qualificació d'apte/a o no apte/a. La no superació d'una prova lingüística exigible comportarà l'exclusió del procés. .

La prova de l'oposició serà de tipus test i versarà sobre el temari que consta a l'Annex I d'aquestes bases.

La prova tipus test tindrà una durada d'una hora i es qualificarà de 0 a 70 punts. Per superar-la caldrà obtenir una qualificació mínima de 35 punts.

Fase concurs (30 punts)

(Únicament es valoraran els mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i que s'hagin al·legat i acreditat dins del termini establert.)

a) Formació, fins a un màxim de 10 punts	
Per posseir títol superior a l'exigit en la convocatòria relacionada amb el lloc de treball. En el cas de títols universitaris, hauran d'estar relacionats amb les funcions de la feina. S'hi inclouran titulacions com Dret, Administració i Direcció d'empreses, Empresarials, Ciències Polítiques, Relacions Laborals, o similars	Títol de Grau, llicenciatura, o equivalent relacionat amb el lloc de feina: **5 punts**. Títol de batxillerat, tècnic superior FP o equivalent: **5 punts**
Per cada curs de formació o perfeccionament relacionat amb les funcions pròpies de la feina, justificada amb certificats d'assistència o aprofitament signats per l'òrgan que els imparteix, on s'indiqui de manera clara la data de realització i el número d'hores de cada curs	0,05 per hora, fins a un màxim de **5 punts**

b) Experiència: fins a un màxim de 20 punts	
Per haver prestat serveis com administratiu, auxiliar administratiu o similars en l'Administració Pública	**1 punt per mes** treballat.
Per haver prestat servei a l'empresa privada amb unes funcions relacionades amb les d'aquest lloc de feina	**0,5 punts per mes** treballat

Per valorar els mesos treballats se sumaran tots els mesos treballats a la categoria concreta (Administració pública o empresa privada) i s'aplicaran els punts corresponents, comptant mesos complets i no dies. (Per exemple: 3 mesos i 15 dies totals a l'Administració serien un total de 3 punts).

L'experiència a l'administració s'acreditarà amb un certificat de serveis prestats expedit per la mateixa administració

L'experiència a l'empresa privada s'acreditarà amb la vida laboral i un altre document qu acrediti les funcions realitzades (contracte de treball, certificat de l'empresa, etc.).

Butlletí Oficial de la Província de Lleida Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9249 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9249 · Pàg. 5-10 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 4YAGFHEH3S4TWLJYCMRDDJCKY
Verificació: https://espot.eadministracio.cat/

Vuitena. Coneixement de la llengua catalana

Els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana, seguint el que es disposa en el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.

En el cas de no poder acreditar documentalment el coneixement de la llengua catalana, les persones interessades podran demostrar la suficiència lingüística mitjançant una prova de nivell de conformitat amb l'article 3.3 del Decret 161/2002, d'11 de juny, que tindrà caràcter obligatori i eliminatori, qualificant-se a l'aspirant com a apte o no apte.

Novena. Qualificació

Als aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs. (Fase d'oposició: màxim 70 punts, fase de concurs: màxim 30 punts. Puntuació total: màxim 100 punts)

La puntuació final serà aquella obtinguda d'aplicar el percentatge establert per a la fase d'oposició més el percentatge establert per a la fase de concurs.

El resultat de la suma d'ambdues fases, una vegada realitzades les ponderacions en cadascuna d'elles, serà la puntuació final.

En cas d'empat es valorarà aquell que hagi tret una puntuació superior a la fase d'oposició.

En cas que es mantingui l'empat, es valoraran les puntuacions superiors a la fase d'oposició en l'ordre que estan establertes (Títol superior>Formacions>Experiència a l'Administració>Experiència a la privada)

En cas que es mantingui l'empat es valorarà l'ordre de presentació d'instàncies.

Desena. Relació d'aprovats, acreditació de requisits exigits, nomenament i període de pràctiques

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, el tribunal proposarà el nomenament de la persona aspirant que hagi superat la fase d'oposició i la fase de concurs, i farà pública la relació d'aprovats per ordre de puntuació al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica municipal, precisant que el nombre d'aprovats no podrà excedir el nombre de places vacants convocades.

La persona aspirant proposada haurà d'acreditar davant l'Administració, dins del termini de vint dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de la relació d'aprovats a la seu electrònica de l'Ajuntament, les condicions de capacitat i els requisits exigits en la convocatòria.

Qui, dins del termini indicat i llevat dels casos de força major, no acrediti els requisits exigits en la convocatòria, o de la documentació presentada es dedueixi que no en compleix algun, no podrà ser nomenat, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer per falsedat en la seva sol·licitud de participació.

Un cop acreditats els requisits exigits, l'Alcaldia nomenarà la persona aspirant proposada com a funcionària en pràctiques. Aquest nomenament es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

La persona nomenada haurà d'incorporar-se al lloc de treball en el termini que s'estableixi en el corresponent acord de nomenament.

Amb el nomenament com a funcionària en pràctiques s'iniciarà un període de pràctiques de sis mesos.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9249 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9249 · Pàg. 6-10 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 4YAGFHEH3S4TWLJYCMRDDJCKY
Verificació: https://espot.eadministracio.cat/

Durant aquest període, l'Alcaldia designarà una persona tutora, que tindrà cura que la persona aspirant adquireixi la formació pràctica necessària per a l'exercici del lloc de treball i n'avaluarà la capacitat d'aprenentatge. La persona tutora podrà comptar amb la col·laboració del personal municipal que, per raó de les seves funcions i experiència, pugui contribuir a la formació pràctica de la persona aspirant.

Un cop finalitzat el període de pràctiques, la persona tutora emetrà un informe sobre el desenvolupament de les pràctiques, l'adaptació al lloc de treball i la capacitat professional de la persona aspirant. Aquest informe es posarà en coneixement de la persona interessada, que hi podrà formular les al·legacions que consideri oportunes. Tota la documentació s'incorporarà al seu expedient personal i es trametrà a l'Alcaldia.

A la vista de l'informe i, si escau, de les al·legacions formulades, l'Alcaldia resoldrà motivadament sobre la superació del període de pràctiques. En cas de valoració favorable, acordarà el nomenament de la persona aspirant com a funcionària de carrera. En cas de valoració desfavorable, acordarà la no superació del període de pràctiques i la pèrdua del dret al nomenament com a funcionària de carrera.

El nomenament com a funcionària de carrera es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i a la seu electrònica de l'Ajuntament. La persona nomenada haurà de prendre possessió del càrrec en el termini d'un mes des de la publicació del nomenament. La manca de presa de possessió dins del termini indicat, llevat dels casos de força major degudament justificats i apreciats per l'Ajuntament, comportarà la pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu.

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

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, es podrà interposar per les persones interessades recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant la Secció del Contenciós-Administratiu del Tribunal d'Instància de Lleida o, a la seva elecció, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci.

En el no previst a les bases serà d'aplicació 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, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refundició en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; i el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

Codi Validació: 4YAGFHEH3S4TWLJYCMRDDJCKY
Verificació: https://espot.eadministracio.cat/

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9249 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9249 · Pàg. 7-10 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida

ANNEX 1. TEMARI

Tema 1:	Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques
Tema 2:	Constitució Espanyola: Drets i deures dels ciutadans.
Tema 3:	L'Estatut d'autonomia de Catalunya, estructura, contingut essencial i principis fonamentals
Tema 4:	L'organització territorial de l'Estat. Principis generals. L'administració local. L'administració de les comunitats autònomes
Tema 5:	El municipi. Elements del municipi. El padró municipal
Tema 6:	L'organització municipal. Regles. Atribucions de l'alcalde, del Ple i de la Junta de Govern. Les competències municipals. Competències pròpies i competències delegades. Els serveis mínims
Tema 7:	Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Sessions. Debat i votació al Ple. Convocatòria, actes i certificacions d'acords
Tema 8:	Funció pública local: marc jurídic i classes de personal al servei dels ens locals. Selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures del personal al servei dels ens locals.
Tema 9:	Llei 19/2014, del 29 de desembre de Transparència, accés a la informació pública i bon govern; Obligacions de transparència, informació subjecta al règim de transparència, límits a les obligacions de transparència. Dret d'accés a la informació pública. Informació pública, límits al dret d'accés, exercici del dret d'accés a la informació pública.
Tema 10:	Ordenances i reglaments de les entitats locals. Procediment d'aprovació i modificació.
Tema 11:	Acte administratiu: Classificació, tipus d'acte. Elements, motivació i eficàcia de l'acte administratiu.
Tema 12:	Notificació administrativa: Definició, requisits i forma. Publicació: casuística i forma.
Tema 13:	Silenci administratiu: Definició, efectes; regla general i excepcions a la regla general.
Tema 14:	Procediment administratiu: Principis procedimentals, estructura i fases. Tipus de finalització del procediment. Obligació de resoldre.
Tema 15:	Revisió dels actes administratius: Revisió d'ofici d'actes nuls de ple dret i anul·lables. Recursos administratius: Tipus de recursos i terminis.
Tema 16:	Responsabilitat de les administracions públiques: Requisits i procediment administratiu de reclamació de responsabilitat patrimonial.
Tema 17:	El pressupost general de les entitats locals. Concepte i contingut. Elaboració i aprovació del pressupost.
Tema 18:	Els impostos: Concepte i principis. Impostos directes i indirectes.
Tema 19:	Documents administratius: Tipus i estructura.
Tema 20:	El municipi d'Espot, demografia, nuclis de població i geografia.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida
Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9249 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9249 · Pàg. 8-10 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida
Codi Validació: 4YAGFHEH3S4TWLJYCMRDDJCKY
Verificació: https://espot.eadministracio.cat/

ANNEX II. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU

1. DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT

Nom i cognoms: .....

DNI/NIE: .....

Data de naixement: .....

Domicili: .....

Municipi: ..... Codi postal: .....

Telèfon: .....

Adreça electrònica: .....

2. EXPOSO

Que he tingut coneixement de la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició lliure, per a la provisió d'una plaça d'auxiliar administratiu/iva, personal funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Espot.

Que reuneixo tots els requisits exigits a les bases reguladores de la convocatòria i que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud.

3. DECLARO RESPONSABLEMENT

- Que compleixo els requisits exigits a les bases de la convocatòria.
- Que no he estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública ni em trobo inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques.
- Que disposo de la capacitat funcional necessària per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball.
- Que accepto les bases i les condicions que regeixen aquest procés selectiu.

4. MÈRITS AL·LEGATS

Declaro que al·lego els mèrits següents, als efectes de la seva valoració en la fase de concurs, i que adjunto la documentació acreditativa corresponent:

[ ] Experiència professional en administracions públiques.

[ ] Experiència professional en el sector privat.

[ ] Titulacions acadèmiques.

[ ] Formació complementària.

5. DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

[ ] Còpia del DNI/NIE.

[ ] Còpia de la titulació acadèmica exigida.

[ ] Acreditació del nivell de català requerit, si escau.

[ ] Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

[ ] Documentació acreditativa del coneixement de la llengua castellana, si escau.

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9249 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9249 · Pàg. 9-10 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/
Diputació de Lleida
Codi Validació: 4YAGFHEH3S4TWLJYCMRDDJCKY
Verificació: https://espot.eadministracio.cat/

[ ] Altres documents: .....

6. ADAPTACIONS PER A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES

[ ] Sol·licito adaptacions per a la realització de les proves selectives.

En cas afirmatiu, especificar les adaptacions sol·licitades i aportar la documentació justificativa corresponent:

.....

7. SOL·LICITO

Que s'admeti aquesta sol·licitud i se'm permeti participar en el procés selectiu esmentat, així com formar part de la borsa de treball que se'n derivi, d'acord amb les bases reguladores de la convocatòria.

Així mateix, declaro que les dades personals facilitades són certes i autoritzo el seu tractament en els termes previstos a les bases de la convocatòria i la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

Lloc i data: .....

Signatura de la persona sol·licitant,

Butlletí Oficial de la Província de Lleida · Núm. BOP 214 · Núm. edicte 9249 · Data 09-11-2026 · CVE BOP-2026_0_214_9249 · Pàg. 10-10 · https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/

Codi Validació: 4YAGFHEH3S4TWLJYCMRDDJCKY
Verificació: https://espot.eadministracio.cat/