



**E.M.D.
ROCALLAURA**

ANUNCI

Per Resolució de la Presidència núm. 62/2026 de data 06.08.2026 es va resoldre convocar el procés per incorporar un efectiu en el lloc de treball de F02 "Tècnic/a Superior Administració General – Cap dels Serveis", funcionari/ària de carrera de l'EMD, grup A, mitjançant el sistema de concurs de mèrits i capacitats per mobilitat interadministrativa, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

"CONVOCATÒRIA I BASES PER A LA PROVISIÓ DE LLOC DE TREBALL PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de les bases és la provisió definitiva mitjançant concurs específic de mèrits per mobilitat interadministrativa del lloc de treball de Tècnic/a Superior d'Administració General de l'EMD de Rocallaura, amb nivell 26 de complement de destinació, conforme allò disposat a l'article 79 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic en concordança amb allò establert a l'article 101 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

El concurs té com a finalitat seleccionar la persona candidata més adequada per exercir les funcions del lloc de treball que s'ha de proveir, mitjançant l'avaluació dels mèrits i les capacitats dels i de les aspirants, entre personal funcionari de carrera de qualsevol administració pública, del grup A, Subgrup A1.

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Denominació: Tècnic/a Superior d'Administració General – Cap de Serveis

Caràcter: Definitiu

Adscripció: Secretaria Intervenció

Grup d'accés i plaça: Grup A - subgrup A1

Funcionari/ària de carrera Tècnic/a Superior d'Administració General

Nivell de complement de destinació: 26

Complement específic: Sí

Jornada: Jornada completa

TERCERA.- FUNCIONS

Cap unitat administrativa, direcció administrativa; gestió, estudi i proposta, preparació de normativa, elaboració d'informes, inspecció, execució i control.

Responsable del sistema intern d'informació, desenvolupament econòmic local, repte demogràfic, comptabilitat, tramitació expedients.

RRHH, contractació i urbanisme.

Assistència als òrgans col·legiats de l'EMD.

QUARTA.- SISTEMA SELECTIU

El sistema de provisió d'aquest lloc de treball és el concurs específic de mèrits, per mobilitat interadministrativa, entre personal funcionari de carrera de qualsevol administració pública, del grup A, Subgrup A1 en virtut de la mobilitat de funcionaris de





**E.M.D.
ROCALLAURA**

les diferents administracions públiques prevista a l'article 295 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de règim local de Catalunya, i als articles 106, 110 a 123 del Decret 214/1990 que aprova el Reglament de personal dels ens locals.

CINQUENA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en el concurs són requisits necessaris:

- Acreditar 1 any d'antiguitat com a funcionari/a de carrera en la mateixa categoria objecte d'aquesta provisió.
- Disposar de la titulació de Grau o Llicenciatura en dret i/o econòmiques.
- Disposar de l'acreditació del coneixement de la llengua catalana, de nivell C1 o superior emès per la Direcció general de política lingüística de la Generalitat de Catalunya o haver superat en aquesta EMD les proves que acreditin un nivell equivalent al C1. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que preveuen a aquestes bases amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa.
- No estar incurs/a en cap de les causes de pèrdua de la condició de funcionari/ària establertes a l'art. 63 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.
- Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

Tots els requisits hauran de complir-se en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

SISENA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

1. Termini de presentació de les sol·licituds:

Segons l'establert a l'article 64 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, el termini per a la presentació de sol·licituds serà de 15 dies hàbils des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci al DOGC. Prèviament, les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Lleida i a la seu electrònica municipal.

2. Sol·licitud de participació:

Per participar a la convocatòria, la persona haurà de presentar una sol·licitud on hi haurà de declarar, sota la seva responsabilitat, que compleix amb tots els requisits per participar establerts en aquestes bases. La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorri a les proves selectives.

A la sol·licitud de participació en aquest concurs de mèrits, amb declaració responsable de compliment dels requisits, s'haurà d'adjuntar:

1. Titulació acadèmica que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
2. Document oficial que acrediti estar en possessió del nivell de català requerit, o superior, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny.
3. Document acreditatiu del requisit d'antiguitat d'1 any com a funcionari o





**E.M.D.
ROCALLAURA**

funcionària de carrera en la mateixa categoria que és objecte de convocatòria.

4. Documents acreditatius dels mèrits.

Mèrits i antiguitat

La presentació dels documents acreditatius dels mèrits i de l'antiguitat s'haurà d'efectuar juntament amb la corresponent instància de participació en el procés selectiu segons s'exposa a continuació.

1. L'acreditació de l'antiguitat s'haurà d'efectuar mitjançant informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, o certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis i on han de quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional.
2. Per tal de facilitar la valoració dels mèrits, s'haurà de presentar un currículum vitae on estiguin relacionats tots aquells mèrits que es vulguin proposar per a la seva valoració d'acord amb el barem de mèrits puntuables recollit a la base 9 d'aquestes bases.
3. Documents acreditatius de tots i cadascun dels mèrits al·legats. Tots els fulls que formin part d'aquest currículum vitae aniran degudament paginats.

Els mèrits no acreditats suficientment no seran valorats pel Tribunal Qualificador.

A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

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

Les dades corresponents a l'adreça, DNI, telèfon i correu electrònic que figuren en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notifikacions.

Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a aquesta EMD de qualsevol canvi de les mateixes.

Les persones aspirants discapacitades han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició. A tal efecte, caldrà que aportin la resolució de grau de discapacitat i la documentació que acrediti la idoneïtat per dur a terme les tasques pròpies del lloc de treball a ocupar de conformitat amb aquesta convocatòria. Aquesta documentació es pot adjuntar a la sol·licitud o, com a màxim, s'haurà de presentar abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies.

3. Forma de presentació de la sol·licitud i la documentació requerida:

La sol·licitud de participació es presentarà preferentment pel registre electrònic de l'EMD de Rocallaura (sol·licitud en línia a la seu electrònica de la pàgina web municipal) o pel registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPACAP.

Així mateix, es poden presentar a les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu administratiu) o per qualsevol de les altres





**E.M.D.
ROCALLAURA**

modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques. En aquesta modalitat caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica següent emd.rocallaura@gmail.com.

Cal omplir les dades del formulari i adjuntar la documentació relacionada a la base 6.2 en format PDF. Un cop finalitzat el tràmit es podrà obtenir un justificant de registre que acredita la seva presentació.

SETENA.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSSES

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, que es publicarà a l'e-tauler i la seu electrònica de l'EMD, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses.

En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de desenvolupament de les proves de la fase de concurs, i la composició nominal del Tribunal Qualificador.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions o esmenes que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat de persones admeses i excloses que s'anunciarà a l'e-tauler i la seu electrònica de l'EMD.

La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment a l'esmentada publicació.

VUITENA.- COMPOSICIÓ I ACTUACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

La Comissió designada per la valoració de mèrits estarà formada per:

- President/a: Un/a funcionari/ària de carrera que pertanyi al grup A, subgrup A1 i un/a suplent amb les mateixes característiques. Amb veu i vot.
- Un vocal: Funcionari/ària de carrera que pertanyi al grup A, subgrup A1 i un/a suplent amb les mateixes característiques. Amb veu i vot.
- Un vocal designat per l'EAPC: Funcionari/ària de carrera que pertanyi al grup A, subgrup A1 i un/a suplent amb les mateixes característiques. Amb veu i vot.
- Secretari/ària: Un/a funcionari/ària de carrera, i un/a suplent amb les mateixes característiques. Amb veu i sense vot.

El Tribunal pot acordar la incorporació de persones assessores especialistes externes, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb la comissió de valoració, amb veu però sense vot.





**E.M.D.
ROCALLAURA**

La seva composició s'ajustarà al principi de composició equilibrada de dones i homes, d'acord amb el segon paràgraf de l'article 53 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

En el moment de publicar la llista de persones candidates admeses i excloses es farà pública la designació dels membres de del Tribunal Qualificador, i la data i hora fixada per fer la valoració de mèrits.

El Tribunal Qualificador actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del concurs de mèrits en tot allò no previst a les bases.

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

Els membres del Tribunal Qualificador han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre. La Corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció, un cop escoltades les parts implicades.

NOVENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS

Prova de català (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en la realització d'una prova obligatòria de català del nivell C1 (Suficiència) per a totes les persones que no l'hagin acreditada.

Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua catalana del nivell requerit, haurà de realitzar la prova corresponent. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Restaran excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

Valoració de mèrits: (màxim 20 punts)

Experiència professional (fins un màxim de 6 punts):

- Per haver treballat en llocs de les diferents administracions públiques amb contingut funcional **equivalent** al del lloc de treball que és objecte de la present convocatòria, a raó de 0.10 punts per mes sencer treballat.
- Per haver treballat en llocs de les diferents administracions públiques amb contingut funcional **similar** al del lloc de treball que és objecte de convocatòria, a raó de 0.05 punts per mes sencer treballat.

El còmput dels serveis es farà fins a la data de finalització de presentació d'instàncies i les porcions inferiors al mes no es computaran. No es comptarà com a desenvolupament efectiu, la prestació de serveis com a personal eventual. Tampoc es comptaran els serveis prestats per les contractacions derivades dels Plans d'Ocupació.

Formació complementària (fins un màxim de 10 punts):

Per haver realitzat cursos de formació i perfeccionament, es valoraran els cursos degudament acreditats i relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat:





**E.M.D.
ROCALLAURA**

- a) de fins a 9 hores: 0,25 punts
- b) de 10 a 40 hores: 0,75 punts
- c) de 41 hores en endavant: 1 punt

Els cursos han d'haver estat realitzats a partir de l'any 2016 i han d'especificar el nombre d'hores, cas contrari no puntuaran.

DESENA.- QUALIFICACIÓ DEL PROCÉS I RELACIÓ D'ASPIRANTS APTES

Acabada la qualificació, el Tribunal publicarà la relació d'aptes per ordre de la puntuació obtinguda, i l'eleva a l'òrgan competent per tal que formuli el corresponent nomenament com a funcionari en pràctiques a favor de la persona amb major puntuació.

En cas d'empat, es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació a l'apartat *Antiguitat*. Si malgrat tot segueix l'empat, el següent criteri serà major puntuació en l'apartat *Formació complementària*. En cas que els criteris anteriors no fossin suficients, es faculta a l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb major capacitat.

Els resultats es publicaran a l'e-tauler de la corporació i a la seu electrònica municipal.

ONZENA.- PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ I NOMENAMENT

La persona proposada haurà d'aportar els documents, originals o compulsats, acreditatius de reunir les condicions exigides a las bases segona i tercera de la convocatòria, en el termini de 20 dies naturals des que es faci pública la llista d'aspirants aptes.

Si dins el termini indicat, i llevat dels casos de força major, la persona proposada per ser nomenada no presenta la documentació, o no reuneix els requisits exigits, no podrà fer-se efectiu el seu nomenament, i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la seva instància, on sol·licitava prendre part en les proves selectives.

Si es donen les circumstàncies del punt anterior i un candidat/a és declarat no apte/a, quedarà eliminat del procés selectiu i es podrà cridar al següent aspirant per ordre estricte de puntuació d'acord amb el resultat de les anteriors proves, per a ser nomenat funcionari en pràctiques i continuar en el procés selectiu, i així successivament.

DOTZENA.- FACULTATS DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador queda facultat per a resoldre qualsevol qüestió o conflicte que es plantegi, des del moment de la seva constitució i durant tot el procés de selecció.

Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots emesos. En cas de produir-se empat, el vot de la Presidència serà de qualitat.

TRETZENA.- INCIDÈNCIES





**E.M.D.
ROCALLAURA**

Per allò no previst a les bases s'estarà concretament al que preceptuen els articles 63 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol (DOGC. núm. 1348 de 28.09.1990) pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals i en la resta de legislació vigent i Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals i en la resta de legislació vigent.

CATORZENA.- RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

QUINZENA.- RECURSOS

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquestes bases, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Lleida o, a elecció de l'interessat/ada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la publicació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Contra els actes del Tribunal les persones interessades poden interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual de conformitat amb allò que disposa l'article 121 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC).

Tot això, sense perjudici de poder interposar l'interessat/ada qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

Igualment poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Codi Validació: AEF32RYOTMRKHPRYDHHQYQ0Z
Verificació: <https://rocallaura.eadministracio.cat/>





**E.M.D.
ROCALLAURA**

SETZENA.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el concurs de mèrits i per a la resta de la tramitació. D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés. Tota la documentació del concurs de mèrits quedarà sota la custòdia de l'EMD i no se'n podrà disposar fora d'aquest ens.

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals, l'EMD de Rocallaura, responsable del tractament, us facilita la informació bàsica següent sobre Protecció de Dades:

Finalitat del tractament de les vostres dades personals:

Gestionar la sol·licitud de participació al present concurs de mèrits.

Legitimació: Aquestes dades són necessàries per poder participar en el concurs de mèrits, essent legitimat d'acord amb l'article 6.1.b del RGPD al ser necessaris i de conformitat amb l'art. 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Destinatari: Aquestes dades podran ser accessibles a altres participants en els processos de selecció d'acord amb els principis de pública concurrència i de transparència, així com a aquelles obligades legalment.

Drets: Podreu accedir, rectificar, exercir el dret d'oposició i suprimir les dades, així com limitar el tractament o exercir el dret a la portabilitat de les dades al domicili del responsable, C. Montserrat, 3 de Rocallaura o a través del correu electrònic dpd@rocallaura.cat.

Conservació: Les dades seran conservades durant dos anys, des de la finalització del concurs de mèrits.

Informació addicional: Podreu obtenir més informació sobre el tractament de les vostres dades personals a la pàgina web següent <https://rocallaura.ddl.net>

L'EMD de Rocallaura us informa que compleix tots els requisits establerts per la normativa de protecció de dades i totes les mesures tècniques i organitzatives necessàries que garanteixen la seguretat de les dades de caràcter personal.

Així mateix, en cas d'incompliment del responsable en el tractament de les vostres dades personals, teniu dret a interposar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones aspirants dels errors en la seva consignació i la comunicació a l'EMD de qualsevol canvi.

Codi Validació: AEF32RYOTMRKHPYDHHGEYQ0Z
Verificació: <https://rocallaura.eadministracio.cat/>





**E.M.D.
ROCALLAURA**

**ANNEX I: SOL·LICITUD DE LA PERSONA
INTERESSADA**

**A EMPLENAR PER
L'ADMINISTRACIÓ**

Núm. Expedient

Núm.
Registre

01/2026

Dades de la persona interessada

Nom i Cognoms

NIF

Grup/Subgrup

Escala

Subescala

Denominació del Lloc de treball

Dades de la representació

Tipus de persona

☐ Física

☐ Jurídica

Nom i Cognoms/Raó Social

NIF/CIF

Poder de representació que ostenta

Objecte de la sol·licitud

EXPOSA

PRIMER. Que, vist l'anunci de convocatòria de provisió pel procediment de concurs de mèrits del lloc de treball de F02 "Tècnica Superior Administració General – Cap de Serveis", de l'EMD de Rocallaura, creu reunir totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.

SEGON. Que declara conèixer i acceptar les Bases per a la provisió del lloc de treball pel sistema de concurs de mèrits.

DECLARA SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT

- Estar en situació de servei actiu o en qualsevols altra situació administrativa, excepte la de suspensió ferma.
- Haver romàs com a mínim un any en el seu actual lloc de treball definitiu fins la finalització del termini de presentació de les instàncies, excepte les excepcions que contempla la llei.
- Pertànyer al Cos/Escala/Subescala/Classe o Categoria al qual es trobi adscrit el lloc de treball convocat, així com complir els requisits d'aquest establerts en la Relació de Llocs de treball.

Titulació, cursos de formació i perfeccionament, coneixements transversals, antiguitat i relació de mèrits al·legats:

Per tot això, **SOL·LICITO** que, de conformitat amb el que es disposa en l'article 78 i 79 del text refós de la Llei d'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i en l'article 41 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, s'admeti aquesta sol·licitud per al procés de provisió referenciat.

Codi Validació: AEF32RYOTMRKHPRYDHH9EYQ0Z
Verificació: <https://rocallaura.emdadministracio.cat/>



**E.M.D.
ROCALLAURA**

Deure d'informar sobre protecció de dades

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

Responsable	EMD de Rocallaura
Finalitat Principal	Tramitació, gestió d'expedients administratius i actuacions administratives derivades d'aquests.
Legitimació	Compliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics atorgats a aquesta EMD.
Cessió de Dades	Les dades se cediran a altres administracions. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Té dret a accedir, rectificar i suprimir les dades, així com qualssevol altres drets que els corresponguin, tal com s'explica en la informació addicional
Informació Addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades en la següent url www.rocallaura.ddl.net

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

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

A EMPLENAR PER L'ADMINISTRACIÓ

Núm. Expedient	Núm. Registre
01/2026	

Dades de la persona interessada

Nom i Cognoms		NIF
Grup/Subgrup	Escala	Subescala
Denominació del Lloc de treball		

Dades o documentació sol·licitada

1. Nom de la dada o document: Certificat dels serveis prestats o Certificat de la vida laboral

Referència legislativa: art. 41.2 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.

Tipus d'aportació:	☒ Obligatòria	☐ Aportar segons el cas	☐ Addicional
Requisit de validesa:	☐ Original/Còpia autèntica	☒ Còpia simple	

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

Codi Validació: AEF32RYOTMRKHPRYDH9EYQ0Z
Verificació: <https://rocallaura.eadiputacio.cat/>



**Diputació
de Lleida**

Butlletí Oficial de la Província de Lleida

Núm. BOP 150 · Núm. edicte 6876 · Data 07-08-2026 · CVE BOP-2026_0_150_6876 · Pàg. 10-11 · <https://ebop.diputaciolleida.cat/bop/>



**E.M.D.
ROCALLAURA**

☐ Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud			
2. Nom de la dada o document: Relació detallada dels mèrits dels aspirants amb els documents justificatius			
Referència legislativa: art. 44 del Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.			
Tipus d'aportació:	☒ Obligatòria	☐ Aportar segons el cas	☐ Addicional
Requisit de validesa:	☐ Original/Còpia autèntica	☒ Còpia simple	
☐ Aquesta dada o el document haurà de consultar-se o recaptar-se per l'Administració.	Òrgan administratiu en el qual es va presentar	Data de lliurament	CSV
☐ Aquesta dada o el document s'aporta amb la sol·licitud			

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

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

Declaro sota la meua responsabilitat que les dades facilitades són certes.“

La Presidenta,
SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

