

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia número 85/2025, de 28 de juliol de 2025, es va resoldre el següent:

“Primer.- CONVOCAR el procés selectiu, pel sistema de concurs-oposició, torn lliure, per proveir una plaça vacant, en règim de personal funcionari, del lloc de treball de l'Escala d'Administració General, grup A, subgrup A1, per al lloc de treball de Tècnic d'Administració General.

Segon.- APROVAR les Bases que han de regir la convocatòria indicada, i que es detallen a continuació:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ, COM A FUNCIONARI/A DE CARRERA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA SUPERIOR, A TEMPS PARCIAL MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE L'AJUNTAMENT DE AGUILAR DE SEGARRA.

Base 1ª.- Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria de selecció, mitjançant concurs-oposició en torn lliure, d'una plaça de Tècnic/a d'Administració General, de l'escala d'Administració General, subescala Tècnica Superior, a temps parcial, grup de classificació A, Subgrup A1, funcionari de carrera, vacant inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2025

Base 2ª.- Identificació i característiques de la plaça

Categoria: Tècnic/a d'Administració General

Règim jurídic: Funcionarial

Grup de titulació: A1

Sistema selectiu: Concurs-oposició

Àrea d'adscripció: Secretaria

Jornada: 30%

Base 3ª.- Funcions bàsiques a desenvolupar:

1. Prestar l'assessorament jurídic administratiu genèric a Secretaria així com als òrgans col·legiats de la Corporació.
2. Redactar i revisar informes jurídics, reglament, ordenances, plecs de condicions, administratives, contractes, bases per a subvencions, convenis, concerts, recursos administratius, escrits d'al·legacions i altra documentació.
3. Redactar estudis i informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.
4. Examinar i contestar els recursos de reposició, reclamacions i/o al·legacions.
5. Elaborar i obrir expedients sancionadors, disciplinaris i en matèria de responsabilitat patrimonial de l'Administració.
6. Realitzar part de la tramitació en els expedients de llicències d'activitats obertura d'expedients, revisió i arxiu d'expedients antics, adaptar a la nova normativa els formularis, recerca d'expedients, tramesa d'informes, liquidació de taxes.
7. Preparació de la documentació per al funcionament d'òrgans col·legiats, redacció de propostes i transcripció d'actes.
8. Prestar suport tècnic i assessorament jurídic a la resta de personal de l'Ajuntament així com als membres de la Corporació.
9. Atendre i informar al públic en general sobre els temes pels quals estigui facultat/da.
10. Assistir i participar en el actes públics, comissions, reunions, o grups de treball als quals sigui designat/da en la seva àrea de treball.
11. Mantenir contactes necessaris per a la seva feina amb altres serveis de la Corporació, altres Administracions, així com amb entitats i associacions relacionades amb la seva àrea de servei, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
12. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
13. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal. Així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació funcional amb la Corporació. I,
14. En caràcter general, totes aquelles altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base 4ª.- Requisits dels aspirants

Per a prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:



**AJUNTAMENT
d'AGUILAR DE SEGARRA**

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o 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. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents sigui menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec del seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

2. Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat de establerta per a la jubilació forçosa.

3. Està en possessió del títol de llicenciatura, o de grau en Dret o Ciències Polítiques, o de Graduat en Gestió i Administració Pública.

En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

4. No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

5. No haver estat separat, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.

6. Llengua catalana: nivell de suficiència de la llengua catalana (C1). Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

7. Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixement de llengua castellana de nivell superior.

Tots aquests requisits s'hauran de complir i acreditar el darrer dia de presentació de sol·licituds.

Base 5ª.- Presentació d'instàncies

1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de vint dies naturals, comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En aquest anunci s'hi indicarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria.

La sol·licitud s'han d'adreçar a la Presidència de la Corporació. En cas que es faci servir el correu postal administratiu, les persones aspirants hauran de comunicar aquest fet a la Secretaria de la Corporació, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic aguilar@diba.cat com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. També es podrà fer la presentació per via telemàtica a les Oficines de Correus.

2. En la sol·licitud, els 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.

3. Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un "*currículum vitae*" de l'aspirant, de l'informe de vida laboral de la Seguretat social, de fotocòpies del DNI, dels títols acadèmics exigits a la base segona i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies. No serà admissible la presentació de certificacions o documentació justificativa dels mèrits un cop tancat el termini de presentació de sol·licituds.

4. La presentació de la sol·licitud comporta que els 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 i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

Base 6ª.- Admissió d'aspirants

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució detallarà els aspirants admesos i exclosos, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció.



**AJUNTAMENT
d'AGUILAR DE SEGARRA**

2. Aquesta resolució es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'edictes i a la pàgina web de la Corporació.

Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar reclamacions. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de quinze dies, transcorregut els quals, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

3. Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà l'esmena Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal.

4. L'admissió o exclusió dels aspirants es farà de conformitat amb el que estableix l'article 77.2 i 77.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

5. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

Base 7ª.- Tribunal qualificador

1. Estarà format per les següents persones, o els seus suplents:

President:

- La Secretaria de la Corporació

Vocals:

- Un/a representant a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a representant a proposta de la Direcció General d'Administració Local.
- Un/a funcionari/ària d'aquest Ajuntament o d'altres administracions locals amb qualificació professional adient atesa la naturalesa de la plaça convocada.

Secretari/a:

- Recaurà sobre un/a dels esmentats vocals d'aquest Tribunal.

Amb la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos es farà pública la designació nominal dels membres titulars i suplents del Tribunal.



**AJUNTAMENT
d'AGUILAR DE SEGARRA**

Assistiran al Tribunal, amb veu però sense vot, els tècnics i assessors especialistes que aquell nomeni per a la realització de les diferents proves de la fase d'oposició.

2. 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 l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel 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.

3. El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents.

4. Els membres del tribunal meritran les indemnitzacions i assistències d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Base 8.- PROCÉS DE SELECCIÓ

1. El procés selectiu serà el CONCURS OPOSICIÓ. Que consistirà en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc de treball a cobrir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició. S'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos i tindrà una durada màxima de sis mesos, d'acord amb el que estableix la legislació de procediment administratiu comú.

2. Si el Tribunal tingués el coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

3. Per a la realització de totes les proves els aspirants hauran de presentar el seu DNI, NIE o passaport.

4. Els aspirants seran convocats pels exercicis successius mitjançant anunci al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

5. L'òrgan de selecció farà pública la llista d'aprovat de cada exercici per ordre de puntuació en el tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament.

FASE OPOSICIÓ

Aquesta fase consta d'un exercici previ obligatori i eliminatori de coneixements de llengua catalana i castellana per aquells aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases, que es qualificaran d'Apte o No Apte; i, de tres exercicis també obligatoris i eliminatoris, quin resultat final total serà la puntuació assolida per cada aspirant en cadascuna d'elles fins a un màxim de 30 punts.

Fase prèvia: Coneixement de llengües oficials:

De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis:

A) Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Els aspirants que acreditin el nivell exigít o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

Per a realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

B) Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base segona, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en la realització d'una redacció d'almenys 400 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.



**AJUNTAMENT
d'AGUILAR DE SEGARRA**

Els aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

Primer exercici: Coneixements generals.

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 40 preguntes sobre el contingut del temari general de l'Annex-I d'aquestes bases, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és la correcta. El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a una hora.

Les respostes correctes es puntuaran amb 0,25 punts; i, a criteri del Tribunal expressat abans de l'inici de la prova, les respostes equivocades es podran puntuar de manera negativa amb 0,10 punts. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no seran tingudes en compte.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts i per aprovar serà necessari obtenir la qualificació mínima de 5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

Segon exercici: Coneixements específics.

Consistirà en contestar per escrit, durant un període màxim d'una hora i mitja, dos temes del temari específic de l'Annex I, a escollir d'entre quatre proposats pel Tribunal.

El tribunal podrà determinar l'exposició o defensa oral d'aquest exercici per part de tots els aspirants. En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts i per aprovar serà necessari obtenir la qualificació mínima de 5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

Tercer exercici. Desenvolupament d'un cas pràctic.

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de dues hores, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc



**AJUNTAMENT
d'AGUILAR DE SEGARRA**

de treball sobre les matèries del temari específic de l'Annex-I d'aquesta convocatòria.

El tribunal podrà determinar l'exposició o defensa oral d'aquest supòsit per part de tots els aspirants. Es valorarà la sistemàtica en el plantejament, el rigor, la precisió en el llenguatge, la capacitat de síntesi i l'adequada aplicació de la normativa.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

FASE CONCURS DE MERITS

1. Únicament accediran a la fase de concurs aquells/es aspirants/es que hagin superat la fase d'oposició.

2. Els mèrits es valoraran a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. No es comptaran períodes de prestació de serveis sobreposats.

Només es valoraran *els serveis prestats en l'Administració Pública a jornada completa* i s'hauran d'acreditar mitjançant un certificat expedit per l'òrgan competent on consti la data d'inici i la data final i el lloc i funcions dels serveis prestats. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.

3. Els mèrits al·legats i provats, s'avaluaran pel Tribunal fins un màxim de 15 punts d'acord amb el barem següent:

a) Experiència professional.

Per serveis prestats a l'Administració pública a jornada completa, com A1, degudament acreditats que tinguin relació a les tasques pròpies de la plaça a cobrir, per cada mes complert: 0,10 punts, fins a un màxim de 6 punts.

b) Titulacions acadèmiques.

Per disposar d'una altra titulació acadèmica, relacionada amb el lloc de treball, a part de la que es demana com a requisit d'accés es valorarà fins a un màxim de 3 punts d'acord amb el següent barem:

- Diploma en Gestió i Administració Pública: 1 punt.
- Diploma Postgrau Contractació: 1 punt.
- Diploma Postgrau Dret Urbanístic: 1 punt.

c) Formació



**AJUNTAMENT
d'AGUILAR DE SEGARRA**

Per cursos relacionats que tinguin relació directa amb el lloc de treball i les funcions a desenvolupar, fins a un màxim de 2 punts.

- Per cursos de durada de 10 hores a 26 hores, per cadascun 0,10 punts
- Per cursos de durada de 27 hores a 40 hores, per cadascun 0,20 punts.
- Per cursos de durada de 41 hores i 100 hores, per cadascun 0,30 punts.
- Per cursos de més de 100 hores, per cadascun 0,40 punts.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. En cas contrari, els cursos no seran valorats.

El Tribunal valorarà quines formacions tenen relació amb les places convocades. No es valoraran doblement cursos equivalents o de contingut coincident, o bé cursos que hagin quedat desfasats en el contingut.

d) Altres mèrits

Acreditar mitjançant certificat lliurat per Ens locals de tenir coneixements d'usuari dels programes informàtics de la Diputació de Barcelona:

- Programa de gestió d'expedients: Firmadoc: 2 punts.
- Programa de comptabilitat municipal: Sicalwin: 2 punts.

Base 9ª.- Qualificació i llistat d'aprovat.

La puntuació en la fase d'oposició estarà determinada per la suma de les puntuacions de cadascuna de les proves. La suma de les qualificacions de cada aspirant en la fase d'oposició, més la puntuació obtinguda en la fase de concurs determinarà la proposta de nomenament que formuli l'òrgan de selecció.

La puntuació obtinguda es farà pública a través de l'acta corresponent, al tauler d'edictes i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Base 10ª.- Presentació de documents

1. L'aspirant proposat ha de presentar a l'àrea de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, els documents que acreditin les condicions que s'exigeixen a la base segona, dins el termini de 20 dies naturals a partir del següent al de la llista d'aprovat, sense que se l'hagi de requerir prèviament. Aquests documents són els següents:

- a) Originals o fotocòpies compulsades de: DNI, dels permisos i títols exigits a la base segona i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin al·legat a la fase concurs.
- b) Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública.



**AJUNTAMENT
d'AGUILAR DE SEGARRA**

- c) Declaració d'incompatibilitats.
- d) Certificat mèdic que indiqui que no es pateix cap malaltia ni cap defecte físic que impedeixin el desenvolupament normal de les funcions pròpies de la plaça que s'ha de cobrir.
- e) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.

2. L'aspirant que, dins del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser nomenat sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva sol·licitud.

Base 11ª.- Període de pràctiques

1. L'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació en el procés selectiu haurà de realitzar un període de pràctiques de quatre mesos, que es desenvoluparà sota la supervisió de la personal responsable del servei a on sigui destinat en qualitat de funcionari en pràctiques. Durant aquest període el funcionari haurà d'assistir, si s'escau, als cursos de formació que la Corporació pugui organitzar.

Un cop finalitzat aquest període de pràctiques si l'aspirant ha demostrat la seva idoneïtat per al lloc de treball desenvolupat serà nomenat funcionari de carrera.

A aquests efectes, la persona responsable del departament on presti serveis el funcionari, emetrà l'oportú informe de valoració, amb caràcter previ a la decisió definitiva del Tribunal qualificador. La valoració del període de pràctiques serà sotmesa a la decisió del Tribunal qualificador d'aquest procés selectiu qui qualificarà al funcionari com a apte o no apte.

Si l'aspirant no assoleix el nivell suficient d'integració i eficiència en la plaça objecte del procés selectiu serà declarat no apte per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a funcionari de carrera.

2. Si l'aspirant proposat per a les pràctiques renunciés abans de finalitzar-les o bé no les superés, podrà ser nomenat com a funcionari en pràctiques la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent, sempre que hagués aprovat totes les proves anteriors.

3. Els aspirants que hagin superat les proves de les fases d'oposició i concurs, constituïran una borsa de treball per a la cobertura interina, per vacants, contractes de relleu, permisos de maternitat, paternitat, incapacitats temporals i qualsevol altra situació sobrevinguda d'aquest lloc de treball o de llocs de treball de similars característiques.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació. La persona que no comparegui



**AJUNTAMENT
d'AGUILAR DE SEGARRA**

després de ser convocada passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa. Si per segona vegada refusa una oferta de treball quedarà exclosa de la llista.

També quedarà exclosa d'aquesta borsa, la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places o haguessin transcorregut 2 anys.

4. No obstant tot l'anterior, seran nomenades directament com a personal, sense necessitat d'un període de pràctiques, les persones aspirants que acreditin haver prestat serveis en aquest Ajuntament i/o en altres Ajuntaments dins de l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria i ho hagin fet durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques o període de prova. Si els serveis haguessin estat prestats per un període inferior, el nomenament com a Tècnic/a d'Administració General en pràctiques serà pel temps necessari per completar, amb aquell, el període establert.

12ª.- Nomenament com a funcionari de carrera i presa de possessió

1. En el termini màxim d'un mes, comptat des de la proposta del Tribunal, el President de la Corporació procedirà al nomenament de l'aspirant proposat de *Tècnic/a d'Administració General, de l'escala d'Administració General, subescala Tècnica Superior*, funcionari de carrera de l'Ajuntament d'Aguilar de Segarra.

2. El nomenament de funcionari de carrera s'haurà de publicar al Butlletí Oficial de la Província, i un cop publicat es disposarà d'un termini d'un mes per prestar el jurament o la promesa i la presa de possessió.

13ª.- Règim d'impugnacions i al·legacions

1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 8 de l'esmentada llei.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un més a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde, conforme l'article 121 de la Llei 39/2015, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

ANNEX - I

Temari general

1. Estat social i democràtic de dret. Models, polítiques i problemes actuals de l'estat del benestar.
2. La transició espanyola a la democràcia. El consens constitucional de 1978. La consolidació del sistema democràtic. La Constitució espanyola de 1978. Estructura: contingut essencial. La reforma constitucional.
3. Els drets i deures fonamentals. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals. Protecció jurisdiccional dels drets fonamentals de la persona.
4. La Corona. Atribucions segons la Constitució.
5. Les Corts Generals. Composició i funcions. Regulació i funcionament de les cambres: els reglaments parlamentaris. Òrgans de control dependents de les Corts Generals. El Defensor del Poble i el Tribunal de Comptes.
6. El Govern en el sistema constitucional espanyol. El president del Govern. La Llei del Govern. El control parlamentari del Govern.
7. El poder judicial. Regulació constitucional de la justícia. La Llei orgànica del poder judicial. La Llei de demarcació i planta judicial. El Consell General del Poder Judicial: designació, organització i funcions. L'organització de l'Administració de justícia a Espanya: ordres jurisdiccionals, classes d'òrgans jurisdiccionals i les seves funcions.
8. El Tribunal Constitucional en la Constitució i en la Llei orgànica. Composició, designació, organització i funcions. El sistema espanyol de control de la constitucionalitat de les lleis.



**AJUNTAMENT
d'AGUILAR DE SEGARRA**

9. L'Administració pública a la Constitució. La regulació de l'Administració en la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

10. L'Administració general de l'Estat. La Llei d'organització i funcionament de l'Administració general de l'Estat i la normativa de desplegament corresponent. L'estructura departamental i els òrgans superiors. L'organització territorial de l'Administració general de l'Estat. Els delegats i els subdelegats del Govern. Els directors insulars.

11. Les formes d'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Organització política i administrativa. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Les relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes. El finançament de les comunitats autònomes.

12. L'Administració institucional. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Les agències públiques.

13. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006. Antecedents. Estructura i contingut essencial. Procés estatutari. Drets, deures i principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya: tipologia.

14. El poder legislatiu a Catalunya. El Parlament de Catalunya. Composició, elecció i dissolució. Atribucions. Regulació i funcionament: els reglaments parlamentaris Òrgans de control: el Síndic de Greuges i la Sindicatura de Comptes. El Consell de Garanties Estatutàries: composició i funcions. El Consell de l'Audiovisual de Catalunya. El Consell de Govern Locals.

15. El poder executiu a Catalunya. El Govern de la Generalitat de Catalunya a l'Estatut d'autonomia. El president de la Generalitat: designació, remoció i funcions. El Govern: composició i funcions. El poder judicial a Catalunya: organització i planta. El Consell de Justícia de Catalunya. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya. El fiscal superior de Catalunya.

16. L'Administració de la Generalitat de Catalunya. L'estructura i l'organització de l'Administració de la Generalitat. Els òrgans actius. Els òrgans consultius: la Comissió Jurídica Assessora. L'Administració institucional en l'àmbit autonòmic i local. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials catalanes.

17. Les relacions interadministratives. Principis. Col·laboració, cooperació i coordinació. La jerarquia, la coordinació i el control. Conflicte d'atribucions. La potestat organitzadora de l'Administració: creació, modificació i supressió d'òrgans administratius. Classes d'òrgans i especial referència als òrgans col·legiats: Comissió de Govern Local de Catalunya, Comissió de Delimitació Territorial i Comissió de Cooperació Local.



**AJUNTAMENT
d'AGUILAR DE SEGARRA**

18. L'autonomia local a l'Estatut: la garantia institucional. La substitució i la dissolució de corporacions locals. Impugnació dels actes i acords locals i l'exercici d'accions. La Llei municipal i de règim local de Catalunya. El Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, el Reglament de patrimoni dels ens locals, el decret regulador de la constitució i la demarcació territorial dels municipis, les entitats municipals descentralitzades i de mancomunitats de Catalunya.

19. El model d'organització territorial de Catalunya. La vegueria. Les determinacions estatutàries i la seva creació i delimitació. La Presidència i el Consell de Vegueria. Competències i cooperació municipal. La comarca. L'àmbit territorial comarcal. Organització i competències.

20. La Unió Europea: origen i evolució. Institucions comunitàries: organització i competències. El Comitè de les Regions. La unió econòmica i monetària. El Consell d'Europa: institucions i organització. La Carta Europea de l'Autonomia Local. Contingut. Posició i significació en l'ordenament jurídic espanyol.

21. L'ordenament juridicoadministratiu. El dret comunitari. La Constitució. La Llei. Classes de lleis. Els tractats internacionals. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària. Procediment d'elaboració. Límits. El control de la potestat reglamentària.

22. El ciutadà com a administrat: concepte i classes. La capacitat dels administrats i les seves causes modificatives. Drets dels ciutadans en les seves relacions amb les administracions públiques.

23. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.

24. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat: procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

25. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. Ordenació. Instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.



**AJUNTAMENT
d'AGUILAR DE SEGARRA**

26. Finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.

27. La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.

28. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge.

29. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu.

30. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

31. L'expropiació forçosa. Subjectes, objecte i causa. El procediment general. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. Tramitació d'urgència. Procediments especials.

32. La responsabilitat de l'Administració pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques.

33. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. Els béns patrimonials. Protecció de les propietats públiques. L'inventari.

34. Els processos de modernització de les administracions públiques. Les noves orientacions de la gestió pública: l'Administració al servei del ciutadà. Tecnologies de la informació i administració pública.

35. Les polítiques públiques com a enfocament d'anàlisi. Classificació i comparació de les polítiques públiques. Actors i xarxes d'actors. La formulació clàssica del cicle de les polítiques públiques.

Temari específic

36. El règim local: significat i evolució històrica. L'Administració local a la Constitució. La Carta europea d'autonomia local. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits.

37. El sistema de fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els bans.

38. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: el problema de la planta municipal. Alteracions de termes municipals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. La població municipal. El padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers.

39. L'organització municipal. Els municipis de règim comú. Òrgans necessaris: l'alcalde, els tinents d'alcalde, el Ple, i la Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els municipis de gran població: especialitats del seu règim orgànic funcional. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal. El consell obert. Altres règims especials.

40. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i serveis municipals. Els serveis mínims.

41. La província com a entitat local. Organització i competències. La cooperació municipal. Les relacions entre les comunitats autònomes i les diputacions provincials. Altres entitats locals. Legislació bàsica i legislació autonòmica. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes.

42. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i alcaldes. Elecció de diputats provincials i presidents de les diputacions provincials. Elecció de consellers i presidents de cabildos i consells insulars. La moció de censura a l'àmbit local. El recurs contenciós electoral. L'Estatut dels membres electius de les corporacions locals.

43. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.



**AJUNTAMENT
d'AGUILAR DE SEGARRA**

44. Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: les seves classes. L'activitat de foment en l'esfera local.

45. La iniciativa pública econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis. El servei públic en les entitats locals. Les formes de gestió. Especial referència a la concessió de serveis i a l'empresa pública local. El consorci.

46. Ordenances i Reglaments de les Entitats locals. Classes de normes locals. Procediment d'elaboració i aprovació. Límits de la potestat reglamentària local. Incompliment o infracció de les ordenances. Bans. El Reglament Orgànic.

47. Els béns de les Entitats locals, Béns de domini públic local. Béns patrimonials. Béns comunals. Adquisició de béns per part de les Entitats locals. Alteració de la qualificació jurídica dels béns locals. Inventari de béns. Especial consideració de les muntanyes catalogades de propietat provincial i dels veïnals en mà comú. Prerogatives de les entitats locals per a la defensa dels seus béns. Actuacions sobre els béns situats fora de terme municipal.

48. La població municipal. Drets i deures dels veïns. Drets i deures dels veïns estrangers majors d'edat. Transeünts. L'empadronament. Gestió del padró municipal. El Padró Especial d'espanyols residents a l'estranger. El Consell d'Empadronament. Representants de propietaris absents de negocis o immobles.

49. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. Les bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases.

50. El compte general de les entitats locals. Els estats i comptes anuals annexos de l'entitat local i dels seus organismes autònoms: contingut i justificació. Els comptes de les societats mercantils. Tramitació del compte general.

51. Els impostos locals. Impost sobre béns immobles. Impost sobre activitats econòmiques. Impost sobre els vehicles de tracció mecànica. L'Impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Taxes i preus públics.

52. La participació de municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de les comunitats autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règims especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les comunitats autònomes a les inversions de les entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a entitats locals.



**AJUNTAMENT
d'AGUILAR DE SEGARRA**

53. Les competències de les entitats locals en matèria de promoció econòmica; de comerç, de fires i mercats; de turisme; de seguretat ciutadana; de mitjans de comunicació; de parcs i jardins, i de serveis funeraris.

54. Les competències de les entitats locals en matèria de serveis socials. Les competències municipals en matèria de sanitat. Les competències municipals en matèria de joventut. Les competències municipals en matèria d'ocupació i formació professional. Les competències municipals en matèria d'habitatge.

55. Les competències municipals en matèria de trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat vial. La regulació municipal d'usos de les vies urbanes. El procediment sancionador en matèria de trànsit.

56. Les competències municipals en matèria de protecció del medi ambient. La gestió dels residus urbans en la legislació sectorial estatal. El proveïment d'aigua i el tractament d'aigües residuals.

57. L'abast de les competències locals en matèria d'educació. Els Consells Escolars d'àmbit local. La cultura. Les obligacions de les Entitats Locals en matèria de protecció del patrimoni històric-artístic. L'esport. La representació de les Entitats Locals en els òrgans consultius de l'esport.

58. Competències de les Entitats Locals en matèria de turisme. Informació i promoció de l'activitat turística d'interès local. Municipis turístics. Els mitjans de difusió de titularitat de les entitats locals: abast i competència.

59. Les competències en matèria de transport col·lectiu de viatgers. Els transports urbans. Les experiències de gestió coordinada del transport de viatgers en àmbits supramunicipals. Els consorcis de transports col·lectius de viatgers.

60. Protecció de la salubritat pública: les competències atribuïdes per la legislació de règim local. Les competències sanitàries de les Entitats Locals en la legislació sectorial estatal. Cementiris i activitats funeràries. Policia sanitària mortuòria.

61. Les fires i mercats. La venda ambulants. Intervenció municipal en espectacles públics, activitats recreatives i establiments públics. Intervenció municipal en el comerç i determinats serveis en els termes de la legislació sectorial. Especial referència a la unitat de mercat en l'exercici d'activitats econòmiques.

62. Règim jurídic aplicable al personal al servei de les entitats locals. Classes de personal. Adquisició i pèrdua de la condició de personal funcionari al servei de les entitats locals.

63. El personal al servei de les corporacions locals: classes i règim jurídic. La gestió dels recursos humans. Instruments de planificació de recursos humans.



**AJUNTAMENT
d'AGUILAR DE SEGARRA**

Selecció, formació i avaluació de recursos humans en l'àmbit local. El contracte de treball.

64. El règim disciplinari del personal al servei de les entitats locals. Disposicions generals. Faltes i sancions. Procediment disciplinari. Prevenció de riscos laborals. Polítiques de conciliació a la vida laboral.

65. Drets, deures i situacions administratives. Drets econòmics i Seguretat Social. Negociació col·lectiva. Règim d'incompatibilitats.

66. Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic: racionalitat, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma, la informació, el règim de la invalidesa i la revisió de decisions en matèria de contractació.

67. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.

68. La preparació de contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació. La selecció del contractista: procediments, formes i criteris d'adjudicació. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. La invalidesa dels contractes. Racionalització tècnica de la contractació. Acords marc. Sistemes dinàmics de contractació. Centrals de contractació.

69. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació.

70. El contracte d'obres. Actuacions administratives preparatòries. Formes d'adjudicació. Formalització. Efectes. Extinció. La cessió del contracte i subcontracte d'obres. Execució d'obres per la mateixa Administració.

71. El contracte de concessió d'obra pública: principis, drets i obligacions de les parts. Prerogatives i drets de l'Administració. Règim economicofinancer. Extinció. Subcontractació.

72. El contracte de subministrament: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució. El contracte de serveis: règim jurídic. Execució, modificació, compliment i resolució.

73. Els contractes de col·laboració entre el sector públic i el sector privat. Organització administrativa de la contractació. Aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic a les Entitats locals.

74. L'urbanisme a Catalunya. El Text refós de la Llei d'urbanisme de Catalunya. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl. El règim jurídic del patrimoni municipal del sòl i l'habitatge.



**AJUNTAMENT
d'AGUILAR DE SEGARRA**

75. L'articulació entre l'ordenació del territori i l'urbanisme. Els instruments d'ordenació territorial i la seva incidència urbanística. La Llei de política territorial: el Pla territorial general, els plans territorials parcials i sectorials. Els plans directors territorials.

76. Instruments de planejament urbanístic. Plans directors urbanístics. Plans d'ordenació urbanística municipal. Programes d'actuació urbanística municipal. Plans parcials urbanístics. Plans parcials de delimitació urbanística. Plans especials urbanístics. Plans de millora urbana.

77. Execució del planejament. El principi d'equidistribució i les seves tècniques. Pressupòsits de l'execució urbanística: la delimitació de polígons i la tria del sistema d'actuació. Actuacions urbanístiques integrades i aïllades. El projecte d'urbanització.

78. El sistema de reparcel·lació. Modalitats. El projecte de reparcel·lació. Les juntes de compensació. Obtenció de terrenys dotacionals. El sistema d'expropiació. Peculiaritats de les expropiacions urbanístiques.

79. Intervenció administrativa en l'ús del sòl, el subsol i les edificacions. La llicència urbanística: actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. La regulació del silenci administratiu en la legislació urbanística. Deure de conservació. Les ordres d'execució. Règim de la declaració de ruïna.

80. Expropiacions urbanístiques. Supòsits expropiatoris. Procediments de taxació individual i conjunta. Supòsits indemnitzatoris. Les valoracions urbanístiques.

81. Protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Llicències il·legals. Infraccions i sancions urbanístiques. L'acció pública. Els delictes contra l'ordenació del territori.

82. La Llei d'habitatge de Catalunya. Les competències en matèria d'habitatge a Catalunya. La planificació territorial i la programació en matèria d'habitatge. L'habitatge en el planejament urbanístic. La qualitat del parc immobiliari d'habitatges. La protecció dels consumidors i usuaris d'habitatges en el mercat immobiliari. El règim de control i el procediment sancionador.

83. La seguretat pública a Catalunya. La Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya. Relacions entre administracions en matèria de seguretat pública. Regulació específica de les policies locals a Catalunya.

84. La planificació estratègica. Concepte, característiques i tècniques. La seva aplicació als governs locals. Direcció per objectius. Lideratge. La gestió de qualitat dels serveis públics.



AJUNTAMENT
d'AGUILAR DE SEGARRA

85. Les administracions públiques i la societat de la informació. Automatització de les oficines: sistemes més utilitzats. L'administració electrònica a Catalunya, l'EACAT, Localret i Administració Oberta de Catalunya (AOC). Protecció de dades de caràcter personal. La Llei d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

86. Normativa de transparència, accés a la informació i bon govern. Aplicació als ens locals. Drets dels ciutadans. Procediment administratiu i sistema de recursos. La seu electrònica.

87. La participació ciutadania al món local. Òrgans de participació. Drets i deures dels ciutadans. Legislació sectorial. Especial referència a la legislació urbanística. Les associacions de veïns.

88. Atenció a la ciutadania. Atenció integral: personal, telefònica i escrita; atenció al públic culturalment divers. Habilitats comunicatives. Iniciatives, reclamacions, queixes i peticions. Atenció a la diversitat.

89. Tractament i gestió de la documentació. Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius. Arxiu de documents. Conservació i eliminació de documents: avaluació i tria. Gestió dels documents electrònics. Certificació digital i signatura electrònica.

90. Normativa relativa al padró d'habitant i estadística. Especial referència a la Resolució de 30 de gener de 2015, de la Presidència de l'Institut Nacional d'Estadística i de la Direcció General de Coordinació de Competències amb les comunitats autònomes i les entitats locals, sobre instruccions tècniques als ajuntaments sobre gestió del padró municipal.

Tercer.- La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicarà al Butlletí Oficial de la Província i se'n farà un anunci de referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Boletín Oficial del Estado. Els efectes administratius es produiran des de la publicació de l'extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Així mateix les bases i altra documentació estarà a disposició de les persones interessades a l'adreça <http://www.aguilardesegarra.cat>”

Aguilar de Segarra, 28 de juliol de 2025

L'Alcalde,
Ricard Tomàs i Puig