

ADMINISTRACIÓ LOCAL**AJUNTAMENTS****AJUNTAMENT DE CIUTADILLA****Anunci sobre bases per a la selecció d'un/a funcionari/ària per promoció interna mitjançant concurs oposició**

Havent-se aprovat per Resolució d'Alcaldia núm.200/2026 de data 13 d'octubre de 2026, les bases i la convocatòria per cobrir la plaça de tècnic de gestió d'administració general (A2) per a l'Ajuntament de Ciutadilla, per promoció interna mitjançant concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

«BASES PER A LA SELECCIÓ DE FUNCIONARI PER PROMOCIÓ INTERNA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ**PRIMERA. Objecte de la convocatòria**

És objecte de les presents bases cobrir una plaça, en torn de promoció interna, que s'inclou en l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2026, aprovada per Resolució d'Alcaldia núm. 2026/171 de data de 15 de juliol de 2026 , i publicada en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida núm. 140, de data 24 de juliol 2026, i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya amb número d'edictes 9714 del 23 de juliol de 2026 que les seves característiques són:

GRUP	A
SUBGRUP	A2
ESCALA	ADMINISTRACIÓ GENERAL
SUBESCALA	GESTIÓ
CLASSE	FUNCIONARI
DENOMINACIÓ	TÈCNIC DE GESTIÓ D'ADMINISTRACIÓ GENERAL
NUM. DE VACANTS	UNA

SEGONA. Condicions d'admissió d'aspirants

Els requisits exigits als funcionaris de les entitats locals per prendre part en els torns de promoció interna són:

a. Estar en possessió o en condicions d'obtenir a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds el Títol de Graduat en :

- "Estar en possessió d'un Grau en Dret, Ciències Polítiques, Gestió i Administració Pública, Economia, Comptabilitat i Finances , ADE o equivalent".

CVE-DOGC-A-26286108-2026

- b. Tenir una antiguitat de, almenys, dos anys en l'Escala o Subescala a què pertanyin.
- c. Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes, o serveis en altres administracions.

TERCERA. Torn de reserva

Vist que només és convoca una plaça per promoció interna les persones aspirants amb discapacitat poden sol·licitar les adaptacions de temps i mitjans necessàries per a la realització de les proves

La discapacitat haurà de fer-se constar en la sol·licitud de participació per la persona interessada, atenent el que es disposa a la base quarta del present document.

Els aspirants hauran de superar les mateixes proves selectives que les fixades per a la resta dels aspirants; no obstant això, en aquestes proves selectives es realitzaran les adaptacions necessàries, previstes a la base setena del present document. Aquestes adaptacions també podran sol·licitar-se per a cursos de formació o períodes de pràctiques.

Les adaptacions de mitjans, de temps i d'ajustos raonables hauran d'adequar-se al previst en l'Ordre PJC/804/2025, de 23 de juliol, per la qual s'estableixen criteris generals per a l'adaptació de mitjans i temps i la realització d'altres ajustos raonables en els processos selectius per a l'accés a l'ocupació pública de persones amb discapacitat.

En tot cas, el grau de discapacitat que resulti acreditat haurà de ser compatible amb l'acompliment de les tasques i funcions corresponent al lloc de treball ofert.

QUARTA. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds (Annex I), requerint prendre part en les corresponents proves de selecció, 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 de l'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.

Les bases íntegres es publicaran en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [adreça [https:// e-TAULER - Ciutadilla](https://e-TAULER-Ciutadilla)], inserint-se un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Les persones aspirants que optin per torn de reserva de persones amb discapacitat ho faran constar en la seva sol·licitud (Annex I), declarant que reuneixen les condicions exigides per la normativa aplicable i indicant les adaptacions de temps i mitjans i ajustos raonables necessaris per assegurar la seva participació en igualtat de condicions amb els altres aspirants. Únicament als efectes de que el Tribunal pugui valorar la procedència o no de la concessió del sol·licitat, la persona candidata haurà d'adjuntar el Dictamen Tècnic Facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat permanent, acreditant de forma fefaent les deficiències permanents causants del grau de discapacitat reconegut.

Una vegada analitzades les necessitats específiques de cadascun dels aspirants que participen en torn de reserva, el tribunal adoptarà les mesures necessàries d'adaptacions de temps i mitjans que seran publicades a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [adreça [https:// e-TAULER - Ciutadilla](https://e-TAULER-Ciutadilla)].

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractats únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. L'Ajuntament serà el responsable del tractament d'aquestes dades

CINQUENA. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, 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 en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [adreça [https:// e-TAULER - Ciutadilla](https://e-TAULER-Ciutadilla)], i

CVE-DOGC-A-26286108-2026

s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmena.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 30 dies des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

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 en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [adreça [https:// e-TAULER - Ciutadilla](https://e-TAULER-Ciutadilla)]. En la mateixa publicació es farà constar [el dia, hora i lloc en què hauran de realitzar-se totes les proves/el dia, hora i lloc en què haurà de realitzar-se el primer exercici de selecció. La crida per a posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació a la seu electrònica de l'Ajuntament [adreça [https:// e-TAULER - Ciutadilla](https://e-TAULER-Ciutadilla)]; en aquest supòsit, els anuncis de la *celebració* de les successives proves hauran de fer-se públics per l'òrgan de selecció en els locals on s'hagi celebrat la prova anterior i a la seu electrònica de l'Ajuntament [adreça [https:// e-TAULER - Ciutadilla](https://e-TAULER-Ciutadilla)], amb dotze hores, almenys, d'antelació al començament d'aquest, si es tracta d'aquest exercici, o de vint-i-quatre hores, si es tracta d'un nou]. Igualment, en la mateixa resolució, es farà constar la designació nominal del tribunal.

SISENA. Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

Càrrec	Identitat
Presidència	Designat per la Presidència de la Diputació Provincial de Lleida
Suplència	Designat per la Presidència de la Diputació Provincial de Lleida
Vocal	Designat per la Escola d'Administració Pública de Catalunya
Suplència	Designat per la Escola d'Administració Pública de Catalunya
Vocal	Designat per la Presidència del Consell Comarcal de l'Urgell
Suplència	Designat per la Presidència del Consell Comarcal de l'Urgell
Secretaria	El de la Corporació o membre de la mateixa en qui delegui.
Suplència	Substitut legalment nomenat de la Secretaria

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.

CVE-DOGC-A-26286108-2026

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

SETENA. Adaptacions de mitjans, temps i altres ajustos raonables

Per garantir la igualtat de condicions en la participació dels processos selectius s'establiran les adaptacions de mitjans, temps i altres ajustos raonables necessaris per les persones aspirants amb discapacitat que així ho sol·licitin (Annex III).

L'adaptació de mitjans i els ajustos raonables consisteixen en la posada a la disposició de l'aspirant dels mitjans materials i humans, de les assistències i suports i de les ajudes tècniques i/o tecnologies assistides que precisi per a la realització de les proves en les quals participi, així com en la garantia de l'accessibilitat de la informació i la comunicació dels processos i la del recinte o espai físic on aquestes es desenvolupin.

Aquestes adaptacions de mitjans i temps i altres ajustos raonables podran consistir en:

- a) La posada a la disposició de la persona aspirant amb discapacitat dels mitjans i materials humans; de les assistències i suports; dels productes de suport i de les tecnologies assistides que precisi per a la realització de les proves en les quals participi, així com en la garantia de l'accessibilitat de la informació i de la comunicació dels processos i del recinte, espai físic i suports i canals virtuals on aquestes es desenvolupin o s'utilitzin.
- b) La concessió d'un temps addicional per a la realització dels exercicis corresponents a les proves selectives.
- c) La realització d'ajustos raonables requerits per les situacions específiques de les persones aspirants amb discapacitat no resoltes mitjançant les adaptacions genèriques de mitjans i temps.

Les adaptacions de mitjans humans podran consistir en la posada a la disposició de la persona amb discapacitat participant en el procés selectiu de:

- a) Assistant personal.
- b) Personal que presti serveis en matèria d'accessibilitat per a persones sordes, amb discapacitat auditiva i sordegues, que compti amb regulació normativa específica.
- c) Un altre personal d'assistència o suport de persones amb discapacitat, que compti amb regulació normativa específica.

Les persones amb discapacitat, al moment de les proves i durant tot el procés selectiu, tindran dret a portar i usar sense restriccions els productes de suport, órtesis i pròtesi, incloses les auditives, que per la seva discapacitat i com a mitjà per a la seva autonomia personal, utilitzin habitualment i així puguin acreditar-ho. Així mateix, es garantirà l'accés amb gos d'assistència podent mantenir el gos al seu costat durant tot el procés selectiu.

L'òrgan de selecció resoldrà l'adaptació de temps sol·licitada tenint en compte les deficiències incloses; el grau de discapacitat reconegut, el Dictamen Tècnic Facultatiu que haurà d'aportar la persona candidata i els informes o els dictàmens que consideri oportú recaptar. Les adaptacions de temps es realitzaran en els termes previstos en l'Annex II de l'Ordre PCJ/804/2025, de 23 de juliol.

VUITENA. Sistemes de selecció i desenvolupament dels processos

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció dels aspirants constarà de les següents fases

- Oposició.
- Concurs.

FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició consistirà en la realització de una prova d'aptitud eliminatòria i obligatòria per als aspirants de caràcter pràctic.

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.

CVE-DOGC-A-26286108-2026

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

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

L'exercici de les proves serà obligatori i eliminatori, qualificant-se fins a un màxim de 60 punts, sent eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 30 punts. La puntuació de cadascun dels exercicis es trobarà calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del tribunal.

L'ordre d'actuació dels aspirants serà el que determini el resultat del sorteig al qual es refereix l'article 17 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 aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

EXERCICI DE CARÀCTER PRÀCTIC SOBRE EL TEMARI ESTABLERT EN AQUESTES BASES

El primer exercici tindrà una durada FINS A 180 MINUTS i es qualificarà de 0 a 60 PUNTS, sent necessari per aprovar obtenir una qualificació de 30 punts.

La prova selectiva podrà ser un la resolució d'un o diversos exercicis pràctics ,redacció d'informes i projectes, solució de supòsits i altres similars que es considerin adequats per jutjar la preparació dels aspirants en relació als llocs de treball a exercir.

Per dur a terme aquest exercici, les persones participants poden disposar de material i de documentació en suport paper i calculadora no programable, llevat que el Tribunal acordi el contrari, essent de la seva exclusiva responsabilitat la disponibilitat d'aquest material en el moment de la prova.

Si es fan servir textos legals, aquests només poden contenir normes que com a màxim incloguin notes a peu de pàgina sobre remissions normatives, indicació de normativa complementària, indicació de jurisprudència sobre l'articulat en concret de la disposició, però en cap cas, comentaris doctrinals ni jurisprudencials.

Els programes dels exercicis teòrics de selecció seran aprovats per cada Corporació i contindran matèries comunes i matèries específiques en la proporció que determini la convocatòria.

Els continguts mínims d'aquests programes seran els següents:

Matèries comuns: constituïran, almenys, una cinquena part d'aquest contingut i versaran necessàriament sobre:

- Constitució espanyola. Estructura i principis generals
- Organització de l'Estat: poder Legislatiu, executiu i judicial.
- Organització territorial de l'Estat: Administració Central, Autonòmica i Local
- Estatut d'autonomia: Estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
- La Unió Europea: antecedents i objectius. Els tractats originaris i de modificació.
- El municipi: organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris. Competències.
- Dret administratiu general: l'acte administratiu, concepte. Elements. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases . Notificació.
- La contractació administrativa. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració .
- L'activitat de foment: convenis i subvencions.
- La potestat sancionadora administrativa.
- Règim jurídic del personal al servei de les Administracions Públiques: L'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Hisenda pública .
- Organització de l'Estat.
- Estatut d'autonomia.
- Règim local.

CVE-DOGC-A-26286108-2026

- Dret administratiu general.
- Hisenda pública i Administració tributària.

Matèries específiques:

Les matèries específiques versarà sobre el contingut de les funcions i tasques atribuïdes legalment a l'escala, subescala o classe a què es refereixen les proves.

1. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Especial referència a las bases d'execució del pressupost. Elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.
2. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses: delimitació, situació i nivells de vinculació jurídica. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
3. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: fases. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter pluriennal. La tramitació anticipada de despeses.
4. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.
5. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustos. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals. La consolidació pressupostària.
6. La Llei orgànica d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera: Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària i de sostenibilitat financera. Mesures coercitives. El Pla econòmic i financer.
7. La Llei orgànica d'Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera: El pressupost consolidat del sector públic. El pressupost en termes de comptabilitat nacional. Ajustaments per al càlcul de la capacitat/necessitat de finançament i per al càlcul del compliment de la regla de despesa.
8. El principi de transparència: Subministrament d'informació financera de les Entitats Locals.
9. La tresoreria de les Entitats Locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El Pla de disposició de fons. El compliment del termini de pagaments: el període mig de pagament. L'estat de conciliació.
10. La gestió recaptadora. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment. Ajornaments i fraccionaments del pagament.
11. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms. La Instrucció del model normal de comptabilitat local: estructura i contingut. Principis comptables i normes de reconeixement i valoració.
12. Els comptes anuals de les entitats locals: documents que els integren. Formulació dels comptes, aprovació i retiment. La memòria. El balanç de comprovació: concepte. El balanç de situació i el compte del resultat econòmic i patrimonial. L'estat de fluxos d'efectiu. L'estat de canvis del patrimoni net.
13. Matemàtiques financeres. Operacions d'amortització de préstecs. Sistemes d'amortització.
14. El control intern de l'activitat econòmica-financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. Principis constitucionals i objectius del control intern. Òrgan responsable del control intern: deures i facultats. 46. La funció de control i fiscalització interna de la gestió econòmica i financera i pressupostària (I): Àmbit d'aplicació. Modalitats. La funció interventora: fases. Objecions i observacions, i procediment de resolució de discrepàncies. Fiscalització i intervenció prèvia plena i limitada de requisits bàsics. Comprovació material de la inversió i acta de recepció.
15. Omissió de la funció interventora. La convalidació de despeses. El reconeixement extrajudicial de crèdits.
16. La funció de control i fiscalització interna de la gestió econòmica i financera i pressupostària (II): El control financer: àmbit d'aplicació, modalitats, procediment i emissió d'informes. La planificació del control financer. Informe resum de control intern i Pla d'acció.
17. L'auditoria de comptes. La normativa estatal en matèria d'auditoria de comptes. Concepte. Requisits de les auditories i dels informes. Els auditors: requisits i responsabilitats.
19. El control extern de l'activitat econòmica-financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes de Catalunya.

CVE-DOGC-A-26286108-2026

20. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Requisits. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: abast comptable, malversació i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.

21. Els recursos de les Hisendes Locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària dels Ens Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris

FASE CONCURS:

La valoració de la fase de concurs no pot significar més d'un quaranta per cent de la puntuació total del conjunt del procés selectiu de concurs oposició.

Mèrits computables:

Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el temari prestats per administracions públiques amb aprofitament:

De 10 a 20 hores: 1 punt.

De 21 a 50 hores: 2 punts.

De 51 a 80 hores: 3 punts.

De 81 a 150 hores: 4 punts.

De 151 a 250 hores: 5 punts.

Més de 250 hores: 6 punts.

Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el temari prestats per administracions públiques amb assistència:

De 10 a 20 hores: 0,5 punt.

De 21 a 50 hores: 1 punt.

De 51 a 80 hores: 1,5 punts.

De 81 a 150 hores: 2 punts.

De 151 a 250 hores: 2,5 punts.

Més de 250 hores: 3 punts.

S'aplicarà la citada puntuació per una sola titulació i solament per la més alta aconseguida.

Els cursos en els quals no s'acrediti el nombre d'hores no es valoraran

b) Experiència: fins a un màxim de 20 punts:

Per haver prestat serveis com funcionària en l' Ajuntament de Ciutadilla: 1 punt per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 10 punts.

Per haver prestat serveis en l'Administració Pública en llocs de treball que guardin similitud amb el contingut tècnic i especialització de la plaça convocada: 0,3 punts per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 5 punts.

Per haver prestat servei com administratiu en l'empresa privada: 0,1 punts per any o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 5 punts.

Els serveis prestats en altres Administracions s'acreditaran mitjançant certificat de secretaria de la Corporació o entitat, i els prestats en el sector privat s'acreditaran mitjançant certificat de la Seguretat Social al qual s'acompanyarà l'oportú contracte de treball i la vida laboral, o, a falta de l'últim document, qualsevol en el qual es faci constar la categoria exercida.

En cas d'empat en la fase de concurs, s'estarà al que es disposa en l'article 44 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat en la puntuació s'acudirà per dirimir-ho a l'atorgada als mèrits enunciats a l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert. De persistir l'empat s'acudirà a la data d'ingrés com a funcionari de carrera en el Cos o Escala des del qual es concursa i, en defecte d'això, al número

CVE-DOGC-A-26286108-2026

obtingut en el procés selectiu.

NOVENA. Qualificació

Als aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs que no pot significar més d'un quaranta per cent de la puntuació total del conjunt del procés selectiu de concurs oposició.

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.

DESENA. Relació de persones aprovades, acreditació de requisits exigits i nomenament

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, els tribunals faran pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació a la seu electrònica d'aquest Ajuntament [adreça [https:// e-TAULER - Ciutadilla](https://e-TAULER-Ciutadilla)], precisant-se que el nombre d'aprovats no podrà depassar el nombre de places vacants convocades. Aquesta relació s'eleva a la Presidència de la Corporació, que la publicarà, una vegada realitzat el nomenament, en el Butlletí Oficial de la Província.

L'aspirant proposat acreditarà davant l'Administració, dins del termini de vint dies hàbils des que es publiquen en el Butlletí Oficial de la Província, les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria (Annex II).

Tal com diu l'article 23.3 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 aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març, els que tinguessin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, havent de presentar únicament certificació del Ministeri o Organisme del qual depenguin, acreditant la seva condició i altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

Les vacants convocades per a la promoció interna que quedin desertes per no haver obtingut els aspirants la puntuació mínima exigida per a la superació de les corresponents proves, s'acumularan a les quals s'ofereixin a la resta dels aspirants d'accés lliure, excepte en el cas de convocatòries independents de promoció interna en virtut de l'article 79 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 aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març.

Qui, dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentés la documentació o d'aquesta es dedueix que manca d'algun dels requisits exigits, no podrà ser nomenat, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pogués haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

[segons disposat per l'article 81.3 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, els que tinguin la condició de funcionaris públics estaran exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixin actualització, i únicament hauran de presentar certificació de l'organisme que custodii el seu expedient personal, i acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància].

L'alcaldia haurà de nomenar funcionari a l'aspirant proposat, en el termini de deu dies a comptar des de la terminació dels vint dies anteriors. El nomenament esmentat es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província. Una vegada publicat el nomenament de funcionari, aquest haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini d'un mes. La falta de presa de possessió, exceptuant els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comportarà la pèrdua de tots els drets.

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.

CVE-DOGC-A-26286108-2026

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, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica a en la mateixa circumscripció, a partir de l'endemà al de la publicació del seu anunci el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administratiu).

En el no previst a les Bases, serà d'aplicació 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 pel 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; el 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 aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.»

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran en el *Butlletí Oficial de la Província* i a la seu electrònica de l'aquest Ajuntament <https://www.ciutadilla.cat>

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant l'alcaldia d'aquest Ajuntament de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant la Secció del Contenciós-Administratiu del Tribunal d'Instància de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica a la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia en què tingui la seva seu l'òrgan que hagués dictat l'acte originari impugnat, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

Ciutadilla, 13 d'octubre de 2026

Òscar Martínez Agustí

Alcalde

(26.286.108)