Codi Segur de Verificació:
31fd394c-1ed1-4bee-b915-e7fb5d99561b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10041540
Data d'impressió: 16/10/2026 08:35:29
Pàgina 1 de 18

SIGNATURES
1.- Silvia ROMERO GALERA (TCAT) (ALCALDESSA), 13/10/2026 09:43

Ajuntament de Tremp

Alt Pirineu

A N U N C I

X2026001605

DE LES BASES REGULADORES I DE CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ INTERINA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'URBANISME I COMERÇ DE L'AJUNTAMENT DE TREMP

L'Ajuntament de Tremp ha aprovat per Decret d'Alcaldia 2026DECR001091, de data 13/10/2026, les bases i convocatòria del procediment selectiu que ha de regir el procés de selecció per a la selecció d'un tècnic mig de revitalització comercial i ordenació urbanística.

BASES REGULADORES PER A LA PROVISIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ INTERINA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC D'URBANISME I COMERÇ DE L'AJUNTAMENT DE TREMP.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és proveir amb caràcter interí un lloc de treball per a l'execució d'un programa de caràcter temporal, de conformitat amb l'article 10.1.c) 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, enquadrada en el grup de classificació A, subgrup A2, escala administració especial, subescala tècnica, classe serveis especials, categoria tècnica.

Les característiques del lloc de treball són les següents:

- Denominació: Tècnic Mig tècnic de revitalització comercial i ordenació urbanística.
- Vinculació: Funcionari/a interí per programa temporal (fins a 30.09.2027)
- Grup de classificació: A2.
- Nivell de complement de destí: 18
- Complement específic anual: 11.625,60 €
- Jornada: completa.
- Funcions del llocs de treball:

  - Elaborar estudis, projectes, memòries, informes i altres documents de naturalesa tècnica propis d'urbanisme i activitats, en especial de comerç, d'acord amb la normativa d'aplicació.

  - Oferir assessorament tècnic tant a l'ajuntament com als establiments comercials en els processos d'implementació, adequació o ampliació d'activitats econòmiques.

  - Actualització de bases de dades i participació en la implementació d'eines d'informació emprant el Sistema d'Informació Geogràfica (SIG).

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
31fd394c-1ed1-4bee-b915-e7fb5d99561b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10041540
Data d'impressió: 16/10/2026 08:35:29
Pàgina 2 de 18

SIGNATURES
1.- Silvia ROMERO GALERA (TCAT) (ALCALDESSA), 13/10/2026 09:43

- Revisió de la compatibilitat urbanística de les noves activitats, assessorant promotors i coordinant-se amb els serveis tècnics municipals.

- Tramitar i gestionar expedients complexos garantint el compliment de la normativa urbanística vigent.

- Realització d' inspeccions, comprovacions i visites.

- Vetllar pel compliment de la legalitat i de la qualitat tècnica dels projectes.

- Realitzar propostes de millora dintre el seu àmbit de competència.

- Supervisar i inspeccionar les tasques desenvolupades per empreses i entitats externes i el grau de compliment de les mateixes en el marc de contractes, convenis, acords o altres formes de col·laboració.

- Responsable de les relacions amb equips de treball d'altres unitats vinculades al seu àmbit d'especialització així com amb institucions externes.

- Cercar, tramitar i justificar subvencions i noves vies de finançament.

- Vetllar pel compliment de les normes de prevenció de riscos laborals.

- Altres funcions de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

2. REQUISITS:

Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documental suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació: Tots els requisits establerts s'hauran de complir en el termini de presentació de sol·licituds.

Generals:

a) Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.

c) Estar en possessió d'algun dels títols acadèmics següents o en condicions d'haver-lo obtingut en la data en què acabi el termini de presentació de instàncies: del títol d'Arquitectura tècnica o Enginyeria tècnic/a o superior.

Els/les aspirants estrangers hauran d'estar en possessió dels títols reconeguts a Espanya o disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
31fd394c-1ed1-4bee-b915-e7fb5d99561b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10041540
Data d'impressió: 16/10/2026 08:35:29
Pàgina 3 de 18

SIGNATURES
1.- Silvia ROMERO GALERA (TCAT) (ALCALDESSA), 13/10/2026 09:43

Ajuntament de Tremp

Alt Pirineu

Així mateix, les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, si escau, del corresponent certificat d'equivalència. Correspondrà a les persones candidates acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

d) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions que es derivin del lloc per exercir.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

g) Els aspirants es comprometen a prestar el jurament o la promesa tal com estableix el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

h) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana (certificat de nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

   En el cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit hauran de superar la prova selectiva prevista en la base 7.A d'aquesta convocatòria que tindrà caràcter eliminatori i només els aspirants que siguin qualificats com a aptes passaran a la fase de concurs.

   També quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la presa de possessió com a funcionari. La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu portarà implícita la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació, de conformitat amb la base 10.

3.- PUBLICITAT

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
31fd394c-1ed1-4bee-b915-e7fb5d99561b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10041540
Data d'impressió: 16/10/2026 08:35:29
Pàgina 4 de 18

SIGNATURES
1.- Silvia ROMERO GALERA (TCAT) (ALCALDESSA), 13/10/2026 09:43

Ajuntament de Tremp

Alt Pirineu

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al Butlletí Oficial de la Província de Lleida. La resta de comunicacions relatives a aquesta concurrència s'efectuaran únicament al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Tremp.

4.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ

4.1 Forma de presentació i documentació

S'ha d'utilitzar el model que s'adjunta a aquest anunci (Annex I), acompanyat de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin. El termini per a la presentació de les sol·licituds serà de **15 (quinze) dies naturals** comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de bases i convocatòria en el BOP de Lleida.

Les sol·licituds s'han d'adreçar a l'alcaldessa-presidenta de la Corporació, presentant-la al Registre General de l'Ajuntament de Tremp, de dilluns a divendres de 9:00 a 14 hores o bé mitjançant presentació d'instància i documentació davant la seu electrònica de l'Ajuntament de Tremp (en aquest cas és necessari disposar de forma d'identificació digital). També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article l'art. 12 i 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest darrer supòsit les persones aspirants hauran de comunicar immediatament aquest fet a l'Ajuntament de Tremp via correu electrònic (recursoshumans@tremp.cat). No s'admetran les sol·licituds ni altres documents presentats exclusivament mitjançant el correu electrònic.

Amb la sol·licitud s'adjuntarà la següent documentació:

- Sol·licitud de conformitat amb el model normalitzat que consta a l'Annex de les presents bases.
- Còpia del Document Nacional d'Identitat.
- Justificant d'ingrés de la taxa de participació o documentació acreditativa de l'exempció.
- Còpia de la titulació exigida com a requisit de participació a la convocatòria.
- Certificats de serveis prestats a l'administració pública, on s'especifiquin les tasques i funcions desenvolupades.
- Informe de vida laboral.
- Justificant pagament de la taxa o de la seva exoneració.
- Document acreditatiu d'estar en possessió de qualsevol dels certificats, diplomes, acreditacions i títols que acreditin quedar exempt de realitzar la prova de català.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats en la fase de concurs (títols, certificacions i/o d'altres documents acreditatius)

L'acreditació de serveis prestats a l'Ajuntament de Tremp s'incorporarà d'ofici a l'expedient de sol·licitud de participació al procés selectiu.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldessa dictarà resolució en el termini màxim de 15 dies hàbils, aprovant provisionalment la llista d'aspirants admesos i exclosos, així com la relació de persones que han de realitzar les proves de llengua catalana.

L'esmentada resolució s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis i la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tremp (e-Tauler), a més es determinarà, si és possible, la data, l'hora i el lloc del començament del procés de selecció, així com la composició del tribunal qualificador. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, sense

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
31fd394c-1ed1-4bee-b915-e7fb5d99561b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10041540
Data d'impressió: 16/10/2026 08:35:29
Pàgina 5 de 18

SIGNATURES
1.- Silvia ROMERO GALERA (TCAT) (ALCALDESSA), 13/10/2026 09:43

perjudici que aquesta es pugui fer a través de l'aplicació telemàtica e-Notum de la plataforma EACAT

Els/les aspirants disposaran d'un termini de **5 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant l'alcaldessa les reclamacions que creguin oportunes adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o que s'hagin produït per omissió o error.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 15 dies hàbils següents del termini previst per a la seva presentació. L'alcaldessa emetrà resolució amb la llista definitiva d'admesos i exclosos, incorporant les rectificacions pertinents, així com la data, l'hora i el lloc del començament del procés de selecció i la composició del tribunal qualificador, en cas que aquestes dades no figuressin en l'anunci de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos. L'esmentada resolució es publicarà en el tauler d'anuncis i la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tremp *(e-Tauler)*. En cas de no haver-hi reclamacions i/o al·legacions la relació provisional s'elevarà a definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Els requisits establerts en aquestes bases s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, a excepció del nivell C1 de català, i mantenir-los durant el procés selectiu fins al moment de la contractació. La presentació de la sol·licitud per formar part del procés selectiu portarà implícita la declaració de la persona aspirant de complir amb els requisits exigits en aquesta base, sense perjudici de la seva posterior acreditació, de conformitat amb la base 10.

4.2 Taxes de participació al procés selectiu

La taxa general que han de satisfer les persones que participin en aquest procés de selecció és de **30,00 euros**. El justificant de pagament constitueix requisit imprescindible per poder participar en les proves selectives i s'haurà d'acompanyar a la sol•licitud de participació en les mateixes.

Bonificacions i exempcions:

a. Les persones que presentin un certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació en el qual s'acrediti la **situació de desocupació i no siguin perceptors/es de cap quantitat en concepte de subsidi**, tindran una bonificació del 100% de la taxa.
b. Les persones que tinguin reconegut un **grau de discapacitat igual o superior al 33%**, tindran una bonificació del 100% de la taxa.
c. En cas de ser membres de **família monoparental o de família nombrosa**, tindran una bonificació del 50% de la taxa.

Les circumstàncies referides als punts anteriors, s'hauran d'acreditar mitjançant certificacions (vigents) emeses per òrgans competents.

La taxa de participació serà abonada per les persones aspirants mitjançant ingrés o transferència en el compte de l'ajuntament ES95-2100-0030-86-0200025874.

Les quotes ingressades per les presents taxes únicament podran ser retornades, prèvia sol•licitud, si no resulta admès/a en la llista definitiva d'aspirants admesos/es i exclosos/es, o quan l'activitat tècnica i/o administrativa a que es refereix l'article 2 de

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
31fd394c-1ed1-4bee-b915-e7fb5d99561b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10041540
Data d'impressió: 16/10/2026 08:35:29
Pàgina 6 de 18

SIGNATURES
1.- Silvia ROMERO GALERA (TCAT) (ALCALDESSA), 13/10/2026 09:43

Ajuntament de Tremp

Alt Pirineu

l'ordenança reguladora no es realitzi per causes no imputables a les persones que han sol•licitat la inscripció com a aspirants.

5.- POLÍTICA DE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Per mitjà de la present Política de Privacitat, l'informem sobre la recollida, tractament i ús de les dades personals per part de l´Ajuntament de Tremp (en endavant, "l'Ajuntament" o "ens local").

Qui és el Responsable del Tractament de les seves dades?

Identitat del responsable:	Ajuntament de Tremp
Adreça:	Plaça de la Creu, 1, 25620 Tremp, Lleida
Telèfon:	973 65 00 05
Correu electrònic:	administracio@ajuntamentdetremp.cat
Contacte del Delegat de Protecció de Dades:	dpd@tremp.cat

Amb quina finalitat tractem les dades i quina és la base que legitima aquest tractament?

Des de l´Ajuntament de Tremp tractem les seves dades personals que ens faciliti així com les que deriven de la relació amb nosaltres, amb la finalitat de gestionar el present procés de selecció, això compren tant les entrevistes i l'avaluació dels candidats, així com l'organització de les diferents proves i la publicació de la informació sobre els resultats de la convocatòria.

La base que legitima el present tractament es l'aplicació de les mesures precontractuals d'acord amb l'article 6.1 b) del RGPD.

Quant temps conservarem les seves dades?

En el cas de no ser seleccionat, l'Ajuntament de Tremp conservarà les seves dades personals mentre duri el procés de selecció, si en cas contrari, sí heu estat seleccionats, les seves dades seran conservades mentre es mantingui la relació professional amb nosaltres.

Un cop finalitzi, o bé el procés de selecció o bé la relació professional, les seves dades es mantindran bloquejades durant el termini que es puguin derivar accions legals i, un cop aquestes prescriguin, seran destruïdes.

A quins destinataris es comunicaran les seves dades?

L´Ajuntament de Tremp no comunicarà les dades a tercers, excepte quan existeixi una obligació legal que així ho estableixi.

Es produeixen transferències internacionals de dades personals?

No hi ha transferència internacional de dades personals.

Es prenen decisions automatitzades o es realitzen perfilats atenent a les dades personals facilitats?.

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
31fd394c-1ed1-4bee-b915-e7fb5d99561b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10041540
Data d'impressió: 16/10/2026 08:35:29
Pàgina 7 de 18
SIGNATURES
1.- Silvia ROMERO GALERA (TCAT) (ALCALDESSA), 13/10/2026 09:43

Ajuntament de Tremp

Alt Pirineu

No hi ha decisions automatitzades ni es realitzaran perfilats.

Quins son els seus drets com titular de les dades?

Els drets que vostè pot exercir, com titular de les seves dades personals son els que s'indiquen a continuació:

Dret	Contingut	Canals d'atenció
Accés	Podrà obtenir confirmació si l´Ajuntament de Tremp tracta les dades personals, així com, consultar les dades personals inclosos en els tractaments de l´Ajuntament de Tremp.	Podrà exercir aquests drets mitjançant sol·licitud escrita dirigida a l´Ajuntament de Tremp: [...], a l'atenció del Delegat de Protecció de Dades, o bé pot enviar un correu electrònic a la direcció electrònica següent: dpd@tremp.cat. . En el cas de no poder identificar-lo de manera adequada li podem requerir informació addicional amb aquesta finalitat.
Rectificació	Podrà modificar les dades personals quan siguin inexactes, així com, completar aquelles dades que siguin incompletes.	
Supressió	Podrà sol·licitar l'eliminació de les dades personals quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats que vàrem ser recollits.	
Oposició	Podrà sol·licitar que no es tractin les dades personals. L´Ajuntament de Tremp deixarà de tractar les dades, excepte per motius legítims imperiosos, o per l'exercici o defensa de possibles reclamacions.	
Limitació del tractament	Podrà sol·licitar la limitació al tractament de les dades en el supòsits següents: ▪ Mentre es comprovi la impugnació de l'exactitud de les dades; ▪ Quan el tractament es il·lícit, vostè s'oposi a la supressió de les dades, i sol·liciti la limitació del seu ús; ▪ Quan l´Ajuntament de Tremp no necessiti tractar les dades, però vostè les necessita per l'exercici o defensa de reclamacions; ▪ Quan s'hagi oposat al tractament de les dades per al compliment d'una missió d'interès públic o per la satisfacció d'un interès legítim, mentre es verifica si els motius legítims per al tractament prevalen sobre els seus.	
Portabilitat	Podrà rebre, en format electrònic, les dades personals que ens hagi facilitat i aquelles que s'hagin obtingut de la seva relació contractual amb l´Ajuntament de Tremp, així com a transmetre'ls a una altra entitat.	
Si considera que l´Ajuntament de Tremp no ha tractat les dades personals de conformitat amb la normativa aplicable, podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, a través de la pàgina web https://apdcat.gencat.cat/ca/inici		
L'exercici d'aquests drets es gratuït.		

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
31fd394c-1ed1-4bee-b915-e7fb5d99561b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10041540
Data d'impressió: 16/10/2026 08:35:29
Pàgina 8 de 18

SIGNATURES
1.- Silvia ROMERO GALERA (TCAT) (ALCALDESSA), 13/10/2026 09:43

Ajuntament de Tremp

Alt Pirineu

El tribunal qualificador estarà integrat pel president/a, el/la secretari/ària i un mínim de dos vocals, i els membres suplents respectius, que han de ser designats conjuntament amb els titulars:

a) El/la president/a serà un funcionari de la mateixa o d'una altra corporació, de categoria igual o superior, designat per l'Alcaldia.

b) Un vocal serà un funcionari de la mateixa o d'una altra corporació, de categoria igual o superior, designat per l'Alcaldia.

c) Un vocal serà designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

Actuarà com a secretari un/a dels/de les vocals funcionaris/es designats per l'Alcaldia.

Els membres del tribunal els seus suplents hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior al exigit per a l'ingrés en el lloc de treball que es convoca.

El pertànyer al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El nomenament dels membres del Tribunal qualificador s'efectuarà per Decret de l'Alcaldia, es farà públic al tauler d'anuncis i seu electrònica de l'Ajuntament de Tremp (e-Tauler), als efectes de notificació als aspirants. Els membres del Tribunal es podran abstenir i els aspirants els podran recusar si concorre alguns dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars o suplents. De cada sessió que faci el tribunal se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que en donarà fe, i per tots els seus membres.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors no tenen vot.

El tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'ajustarà al que preveu el Decret 214/1990 i disposicions concordants i a la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i a la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i quedarà facultat per a resoldre els dubtes i incidències que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs, en tot allò que aquestes bases no hagin previst.

7.- PROCÉS DE SELECCIÓ

Per resolució de l'Alcaldia es determinarà la data, l'hora i el lloc de constitució del Tribunal qualificador i de realització del procés de selecció que es notificarà als aspirants admesos mitjançant publicació al tauler d'anuncis i a l'e-tauler de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tremp.

El Tribunal qualificador designat amb aquesta finalitat es constituirà, i iniciarà la realització del procés de selecció dels candidats com s'indica tot seguit:

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
31fd394c-1ed1-4bee-b915-e7fb5d99561b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10041540
Data d'impressió: 16/10/2026 08:35:29
Pàgina 9 de 18

SIGNATURES
1.- Silvia ROMERO GALERA (TCAT) (ALCALDESSA), 13/10/2026 09:43

Ajuntament de Tremp

Alt Pirineu

7.A. FASE OPOSICIO

El procés selectiu es regira per la modalitat de concurs-oposició i constarà de les fases següents:

7.A.1 Coneixement de la llengua catalana. Prova de caràcter obligatori i eliminatori.

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents o es trobin en algun dels supòsits establerts a la base 2.g), hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori.

La prova vindrà determinada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i s'efectuarà amb l'assessorament, presència i supervisió de l'especialista en llengua catalana del Consorci de Normalització Lingüística, qui en proposarà la seva qualificació.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els/les aspirants que no superin la prova de català (no apte) no passaran a la fase següent.

El resultat s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis i la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Tremp (e-Tauler), concretant els/les aspirants que l'han superat i poden passar a la prova següent. També es determinarà la data, l'hora i el lloc de la prova següent, així com les consideracions o especificacions sobre la mateixa que el tribunal consideri oportunes.

7.A.2 Exercici tipus test. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en respondre un qüestionari de fins a un màxim de 30 preguntes, sobre el temari de l'Annex II, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta. El tribunal concedirà un termini màxim de 90 minuts per realitzar la prova.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no seran tingudes en compte i el tribunal podrà acordar que les respostes errònies siguin valorades negativament, si és així serà necessari comunicar-ho a les persones aspirants abans de l'inici de la prova i per cada resposta errònia es descomptarà una quarta part del valor d'una resposta encertada, aplicant la fórmula següent:

Qualificació = [(A- (E/4)) /3]
A= nombre d'encerts
E= nombre d'errors

La puntuació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts quedant eliminats aquells aspirants que no assoleixin una puntuació mínima de 4 punts.

7.A.3 Exercicis pràctics

Prova pràctica. Consisteix a desenvolupar durant el temps màxim que determini el tribunal un supòsit pràctic plantejat per l'òrgan de selecció, relacionat amb les funcions del lloc de treball a desenvolupar i amb la matèria inclosa en el temari de la convocatòria.

El tribunal podrà determinar que l'exercici es divideixi en subproves, així com que es realitzi directament en suport informàtic, que es facilitarà a tal efecte.

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
31fd394c-1ed1-4bee-b915-e7fb5d99561b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10041540
Data d'impressió: 16/10/2026 08:35:29
Pàgina 10 de 18

SIGNATURES
1.- Silvia ROMERO GALERA (TCAT) (ALCALDESSA), 13/10/2026 09:43

Ajuntament de Tremp

Alt Pirineu

La puntuació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts i, per a la seva qualificació, es tindrà en compte la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant, la seva capacitat d'anàlisi i síntesi, el raonament de la resposta i la solució.

La puntuació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, quedant eliminats aquells aspirants que no assoleixin una puntuació mínima de 4 punts.

La puntuació total de la fase d'oposició serà de 0 a 20 punts, quedant eliminats aquells aspirants que no assoleixin una puntuació mínima de 10 punts en total.

7.B FASE CONCURS

Aquesta fase es puntuarà fins a 10 punts. Es valoraran els següents aspectes:

7.B.1 Experiència professional (màxim de 5 punts).

a) Es computarà amb 0,05 punts per mes treballat d'experiència professional exercint les funcions pròpies, o similars, del lloc de treball en el sector públic. Fins a un màxim de 2,5 punts.

b) Es computarà amb 0,025 punts per mes treballat d'experiència professional exercint les funcions pròpies, o similars, a les del lloc de treball en el sector privat. Fins a un màxim de 2,5 punts.

En tots els casos els temps es comptabilitzarà per jornades complertes. En cas de prestació de serveis a temps parcial, es computarà el temps de forma proporcional en relació a jornada completa.

En els casos d'experiència a l'administració pública, l'acreditació del temps treballat es realitza mitjançant el Certificat de Serveis prestats a l'entitat pública (segons especificacions descrites a la bases 4), que es complementarà amb informe de vida laboral emès per la Seguretat Social.

En els casos d'experiència al sector privat, l'acreditació del temps treballat es realitza mitjançant còpies dels contractes de treball i/o declaració responsable de la direcció de l'empresa, que es complementarà amb informe de vida laboral emès per la Seguretat Social.

No es valoraran els serveis prestats en administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

7.B.2 Formació i expedient acadèmic (màxim 5 punts).

Formació: es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, impartits per Administracions Públiques, associacions municipalistes o organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca o relacionades amb l'exercici de la mateixa, d'acord amb el següent barem:

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
31fd394c-1ed1-4bee-b915-e7fb5d99561b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10041540
Data d'impressió: 16/10/2026 08:35:29
Pàgina 11 de 18

SIGNATURES
1.- Silvia ROMERO GALERA (TCAT) (ALCALDESSA), 13/10/2026 09:43

a) La realització de cursos de formació i perfeccionament relacionats directament amb el lloc de treball, es valorarà segons la seva durada i d'acord amb l'escala següent (fins un màxim de 2,5 punts):

CURSOS (HORES)	APROFITAMENT	ASSISTÈNCIA
0 a 5	0.05	0.025
6 a 10	0.10	0.05
11 a 20	0.20	0.10
21 a 30	0.30	0.15
31 a 40	0.40	0.20
41 a 50	0.50	0.25
51 a 60	0.60	0.30
61 a 70	0.70	0.35
71 a 80	0.80	0.40
81 a 90	0.90	0.45
Més de 91	0.100	0.50

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, per col·legis oficials, per universitats o centres d'ensenyament oficials autoritzats i per associacions o federacions de municipis o bé que estiguin homologats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques o per organismes similars d'altres comunitats autònomes.

Els mèrits s'acreditaran per part dels/de les aspirants mitjançant fotocòpies dels certificats emesos pels òrgans competents o fotocòpies dels títols o diplomes, en els quals consti de forma expressa el nombre d'hores. Si no hi consta, es consideraran de durada inferior a 5 hores.

Només es tindran en compte els cursos realitzats els darrers 10 anys.

b) Català (només es valoraran els cursos amb títol oficial) Nivell C2 (antic D) o d'especialitat: 0,25 punts (màxim 0,25 punts).

c) Per estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC):
   - De nivell mitjà: 0,10 punts
   - De nivell avançat: 0.25 punts

En cas que es disposi de més d'un certificat, es valorarà únicament el de nivell més alt (màxim 0,25 punts).

d) Titulacions acadèmiques: Les titulacions acadèmiques es valoraran (fins a un màxim de 2 punts), de la forma següent:
   - Títols de Grau universitari, Màster Universitari o Postgrau Universitari relacionats amb la matèria objecte de la convocatòria: 1 punt per cadascun. No es comptabilitzaran les titulacions que acreditin el compliment de requisits exigits per ser admès/a a la convocatòria, ni tampoc les titulacions en diplomatures que donin accés a un segon cicle o que estiguin

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
31fd394c-1ed1-4bee-b915-e7fb5d99561b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10041540
Data d'impressió: 16/10/2026 08:35:29
Pàgina 12 de 18

SIGNATURES
1.- Silvia ROMERO GALERA (TCAT) (ALCALDESSA), 13/10/2026 09:43

Ajuntament de Tremp

Alt Pirineu

incorporades dintre d'un grau o una llicenciatura, essent valorable únicament la titulació de nivell superior.

8. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

La qualificació definitiva dels aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en cada un dels apartats previstos en la base 7 anterior.

9. RELACIÓ D'APROVATS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal qualificador exposarà el resultat final amb la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació al tauler d'anuncis i a l'e-tauler de la Seu Electrònica de la pàgina web de l'Ajuntament de Tremp, i elevarà la proposta de nomenament a la Presidència de la Corporació per tal que resolgui el procés selectiu, sense que el nombre de proposats per al nomenament pugui excedir al de places objecte de la convocatòria.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, en cas de persistir, segons la puntuació obtinguda en cada item de la valoració de mèrits en el mateix ordre que apareix en la base setena. De persistir l'empat s'ha d'acudir al sorteig.

Un cop formulada la proposta de nomenament del Tribunal, la Presidència de la Corporació requerirà a l'aspirant proposat que, en el termini de 5 dies hàbils a comptar des de la data de recepció de l'escrit de requeriment, presenti la documentació prevista a la base 10 següent.

10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

L'aspirant proposat/da haurà de presentar, en el termini de 5 dies hàbils a comptar des de la data de recepció de l'escrit de requeriment, els originals de la documentació presentada juntament amb la sol·licitud de la present convocatòria davant dels Serveis de recursos Humans de la Corporació.

En cas de no presentar tota la documentació en el termini esmentat, si no és cas de força major, o no reuneixi els requisits exigits, no es podrà efectuar el nomenament i l'aspirant proposat/da decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància sol·licitant prendre part en el concurs. En cas donar-se el supòsit anterior, es podrà proposar el nomenament de l'aspirant aprovat que el segueixi en ordre de puntuació.

Si l'aspirant proposat/da per al nomenament tingués la condició de funcionari/a públic a la pròpia entitat quedarà exempt de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats en l'obtenció del seu anterior nomenament, havent de presentar certificació de quantes circumstàncies constin en el seu full de serveis.

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
31fd394c-1ed1-4bee-b915-e7fb5d99561b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10041540
Data d'impressió: 16/10/2026 08:35:29
Pàgina 13 de 18

SIGNATURES
1.- Silvia ROMERO GALERA (TCAT) (ALCALDESSA), 13/10/2026 09:43

Ajuntament de Tremp

Alt Pirineu

11. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

L'Alcaldia nomenarà funcionari/a a l'aspirant proposat/da pel Tribunal, el/la qual s'haurà d'incorporar al servei de la corporació en el termini màxim d'un mes des de la data de nomenament i ocuparà el lloc de Tècnic d'urbanisme i comerç descrit.

A efectes de la signatura de la documentació de pressa de possessió l'aspirant haurà de disposar de certificat digital, de conformitat amb l'article 14.2.e) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu de les Administracions Públiques.

El període de pràctiques, de 6 mesos de durada, es realitzarà sota la supervisió del/la cap de Negociat de la unitat administrativa i forma part del procés selectiu. Passat aquest període, el/la supervisor/a farà un informe valorant l'adaptació i eficiència del candidat al lloc de treball.

La valoració del període de pràctiques serà d'apte o no apte, i haurà de tenir en consideració els següents factors:
• Rigor en l'acompliment de funcions.
• Compliment de les ordres i disciplina.
• Adaptació a l'organització.
• Habilitats socials i de comunicació.
• Iniciativa en el desenvolupament de les tasques.
• Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys.
• Disposició personal i implicació vers la feina.
• Responsabilitat.

En cas de no superar el període de prova, serà declarat/da no apte per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà tots els drets al nomenament com a funcionari/a. En cas de concórrer qualsevol dels supòsits anteriors, es podrà sol•licitar que hi accedeixi l'aspirant aprovat amb millor puntuació.

12. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Contra la convocatòria, l'aprovació i les bases reguladores, les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos, i els nomenaments com a funcionari es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcaldessa de la corporació, dins del termini d'1 mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de l'alcaldessa de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldessa de l'ajuntament en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

TREMP,

L'alcaldessa,

Sílvia Romero Galera

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
31fd394c-1ed1-4bee-b915-e7fb5d99561b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10041540
Data d'impressió: 16/10/2026 08:35:29
Pàgina 14 de 18

SIGNATURES
1.- Silvia ROMERO GALERA (TCAT) (ALCALDESSA), 13/10/2026 09:43

Ajuntament de Tremp

Alt Pirineu

ANNEX I

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ INTERINA MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ PER PROMOCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC DE REVITALITZACIÓ COMERCIAL I ORDENACIÓ URBANÍSTICA

Dades personals:

Cognoms: ..... Nom: .....
DNI.....

Domicili a efectes de notificació i comunicacions:

Carrer: ..... número : .....
Codi postal: ..... Localitat: .....
Telèfon..... Correu electrònic (*).....

EXPOSO:

A) Que estic en possessió del títol d'Enginyeria Tècnica o Arquitectura Tècnica, o la titulació acadèmica equivalent o superior següent:

.....

B) Que reuneixo les condicions a), b), c), d), e) i f) establertes en la base 2 de les Bases reguladores del procés de selecció mitjançant concurs-oposició per cobrir amb caràcter definitiu una plaça de tècnic de revitalització comercial i ordenació urbanística de l'Ajuntament de Tremp aprovades i publicades al BOP de Lleida núm. ..... de data ..... d ..... de 2026, el que declaro sota jurament o promesa.

C) Que acompanyo certificat de nivell de Suficiència (C1) de la Junta Permanent de Català o d'un altre equivalent que acredita coneixements mitjans de llengua catalana: SI / NO.

D) Que adjunto fotocòpia del DNI.

E) Que adjunto la següent documentació, a efectes de la valoració de mèrits previstos en la Base 7.B:

B.1) .....
B.2) .....
B.3) .....
B.4) .....
B.5) .....
B.6) .....

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
31fd394c-1ed1-4bee-b915-e7fb5d99561b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10041540
Data d'impressió: 16/10/2026 08:35:29
Pàgina 15 de 18

SIGNATURES
1.- Silvia ROMERO GALERA (TCAT) (ALCALDESSA), 13/10/2026 09:43

Ajuntament de Tremp

Alt Pirineu

Per tot l'exposat, **DEMANO:**

Ésser admès/a per a participar en la convocatòria del concurs oposició per cobrir la plaça de tècnic de revitalització comercial i ordenació urbanística de l'Ajuntament de Tremp, segons les Bases aprovades per Decret d'Alcaldia i publicades al BOP de Lleida núm. ..... de data ..... d ..... de 2026, i que declaro expressament conèixer.

(Lloc)....., ... d ..... de 2026.

(signatura)

IL·LM. SRA. ALCALDESSA-PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE TREMP.
Plaça de la Creu, 1 – 25620 TREMP.

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE EL TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

Responsable	Ajuntament de Tremp
Finalitats	Gestionar el present procés de selecció, això compren tant les entrevistes i l'avaluació dels candidats, així com l'organització de les diferents proves i la publicació de la informació sobre els resultats de la convocatòria.
Exercici de drets	Vostè pot oposar-se al tractament, limitar aquest, accedir, rectificar, suprimir les dades i exercir el seu dret a la portabilitat mitjançant una sol·licitud escrita dirigida al següent domicili de l'Ajuntament de Tremp: Plaça de la Creu, 1, 25620 Tremp, Lleida, a l'atenció del Delegat de Protecció de Dades, o bé pot enviar un correu electrònic a la direcció electrònica següent: dpd@tremp.cat.

.

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
31fd394c-1ed1-4bee-b915-e7fb5d99561b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10041540
Data d'impressió: 16/10/2026 08:35:29
Pàgina 16 de 18

SIGNATURES
1.- Silvia ROMERO GALERA (TCAT) (ALCALDESSA), 13/10/2026 09:43

Ajuntament de Tremp

Alt Pirineu

Annex II

TEMARI

Bloc I. Organització administrativa i règim jurídic (8 temes)

Tema 1. El municipi. Organització municipal. Competències pròpies i delegades dels ens locals.

Tema 2. Funcionament dels òrgans col·legiats dels ens locals. El Ple, l'Alcaldia i la Junta de Govern Local.

Tema 3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Fases del procediment administratiu.

Tema 4. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Principis d'actuació administrativa.

Tema 5. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Protecció de dades personals.

Bloc II. Urbanisme i ordenació del territori (12 temes)

Tema 6. El sistema urbanístic de Catalunya. Legislació urbanística vigent. Principis generals.

Tema 7. El planejament urbanístic. Classes de plans. Classificació i qualificació del sòl.

Tema 8. El planejament urbanístic municipal: Pla d'Ordenació Urbanística Municipal (POUM) i figures derivades. Gestió urbanística. Catàleg de patrimoni.

Tema 9. Disciplina urbanística. Protecció de la legalitat urbanística. Infraccions i sancions. Procediments d'inspecció urbanística. Actes d'inspecció i comprovació.

Tema 10. Certificats i informes urbanístics. El certificat de compatibilitat urbanística. Llicències urbanístiques i comunicacions prèvies.

Tema 11. Sostenibilitat urbana i desenvolupament urbanístic sostenible. Agenda Urbana.

Bloc III. Activitats econòmiques i comerç (10 temes)

Tema 12. Marc normatiu de les activitats econòmiques a Catalunya. Principis d'intervenció administrativa.

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
31fd394c-1ed1-4bee-b915-e7fb5d99561b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10041540
Data d'impressió: 16/10/2026 08:35:29
Pàgina 17 de 18

SIGNATURES
1.- Silvia ROMERO GALERA (TCAT) (ALCALDESSA), 13/10/2026 09:43

Ajuntament de Tremp

Alt Pirineu

Tema 13. La Llei de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya.

Tema 14. Règim d'intervenció administrativa en activitats econòmiques. Declaració responsable, comunicació prèvia i llicència.

Tema 15. La Llei 18/2020, de facilitació de l'activitat econòmica. Principis, objectius i procediments.

Tema 16. La normativa de comerç interior de Catalunya. Equipaments comercials. Implantació d'activitats comercials.

Tema 17. Compatibilitat urbanística de les activitats econòmiques. Relació entre planejament urbanístic i implantació comercial.

Tema 18. Condicions tècniques dels establiments comercials. Accessibilitat, seguretat i sostenibilitat.

Tema 19. Activitats classificades i incidència ambiental. Relació entre activitat econòmica i protecció ambiental.

Tema 20. Procediments d'inspecció i control de les activitats. Mesures correctores i règim sancionador.

Tema 21. Polítiques de dinamització comercial local. Plans comercials municipals i suport al teixit empresarial.

Bloc IV. Eines tècniques, SIG i gestió municipal (5 temes)

Tema 22. El Sistema d'Informació Geogràfica (SIG). Conceptes bàsics i aplicació en la gestió urbanística municipal.

Tema 23. Cartografia urbana, cadastre i georeferenciació. Utilització de bases de dades territorials.

Tema 24. Gestió de la informació territorial. Actualització i explotació de dades geogràfiques municipals.

Tema 25. Elaboració d'informes tècnics, memòries, projectes i dictàmens. Estructura i contingut.

Bloc V. Contractació, subvencions i competències transversals (5 temes)

Tema 26. Contractes del sector públic i Convenis de col·laboració entre administracions i amb entitats privades.

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Codi Segur de Verificació:
31fd394c-1ed1-4bee-b915-e7fb5d99561b
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01010014_2026_10041540
Data d'impressió: 16/10/2026 08:35:29
Pàgina 18 de 18

SIGNATURES
1.- Silvia ROMERO GALERA (TCAT) (ALCALDESSA), 13/10/2026 09:43

AJUNTAMENT DE TREMP
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Comprovi l'autenticitat del document a https://bpm.ajuntamentdetremp.cat/OAC/ValidarDoc.jsp?idioma=ca - Utilitzi el 'Codi Segur de Verificació' que apareix a la capçalera.

Ajuntament de Tremp

Alt Pirineu

Tema 27. Subvencions públiques. Procediments de sol·licitud, execució, justificació i control.