

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 1 de 25	SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33	



**Ajuntament de
Sant Pere de Torelló**

Exp. X2025000446

ANUNCI

En data 14 d'abril de 2025 el Ple de la Corporació reunit en sessió ordinària va aprovar per unanimitat les Bases específiques reguladores i la convocatòria del procés de selecció mitjançant concurs oposició lliure per via ordinària, d'una plaça de personal funcionari interí d'Auxiliar Administratiu/va de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló, així com la creació d'una borsa de treball.

A continuació es transcriuen les Bases, que a més es publicaran a l'e-tauler de la Corporació, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i un extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

L'alcalde

Jordi Fàbrega Colomer

Data de la signatura electrònica

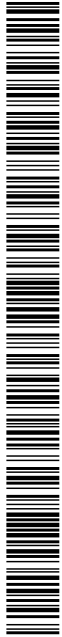
C/ Verdager, 18 – Sant Pere de Torelló

c.e.: st.peret@diba.cat

Tel. 93.85.840.24

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 2 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

"Bases específiques reguladores del procés de selecció mitjançant concurs oposició lliure per via ordinària d'una plaça de personal en règim de funcionari interí d'Auxiliar Administratiu/va de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló, així com la creació d'una borsa de treball"

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és la provisió, amb caràcter interí, mitjançant concurs oposició lliure, d'una plaça de personal funcionari interí de la plantilla de personal de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló, i la creació d'una borsa de treball per atendre necessitats urgents i inajornables, per a la plaça d'Auxiliar Administratiu/va, Escala d'Administració general, Subescala auxiliar, subgrup C2.

El procés selectiu del concurs oposició corresponent, s'ha de realitzar garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits, així mateix, en l'article 55 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.

Base 2a. Característiques de la plaça i provisió del lloc de treball

La classificació de la plaça és la següent:

- Denominació: Auxiliar administratiu/va
- Escala: Administració general
- Subescala: Auxiliar
- Règim jurídic: personal funcionari interí
- Grup professional C; Subgrup C2
- Dedicació: Jornada completa de 37,5 hores setmanals, o aquella que s'estableixi en cada moment per a les persones empleades de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló, distribuïda de dilluns a divendres en funció de les necessitats del servei.
- Retribucions: grup C; subgrup C2
 - Complement de destí: nivell 14
 - Complement específic: 198,05 €/mes
- Sistema selectiu: concurs oposició

Les funcions del lloc de treball són les pròpies d'auxiliar administratiu/va i, amb caràcter general, seran les següents:

- Controlar l'accés de persones als edificis, equipaments i instal·lacions municipals.
- Rebre, prestar atenció personal i oferir informació i acompanyament a la ciutadania.

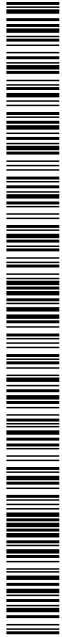
C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

Tel. 93.85.840.24

c.e.: st.peret@diba.cat

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 3 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

- Atendre les trucades telefòniques.
- Gestionar i distribuir la documentació i la correspondència.
- Donar suport administratiu (control de signatures; control i registre de documents; comandes de material; arxiu físic i digital de documentació; fotocòpies; registre de sortides/entrades; realització de càlculs, operacions aritmètiques, liquidacions, cobraments i altres tasques similars sota instruccions definides; elaboració de resolucions, notificacions, comunicats, llicències, rebuts, sol·licituds o documents similars, etc.).
- Donar suport en la gestió dels diferents serveis que ofereix l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló (servei municipal d'aigua, xarxa municipal de calor, Escola Bressol municipal, gimnàs municipal, piscines municipals, etc.).
- Donar suport en la gestió de l'àmbit de recursos humans i materials de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló
- Donar suport administratiu en l'elaboració de procediments, protocols, manuals i documents a publicar.
- Concertar visites a les agendes dels/de les tècnics/ques municipals i membres de l'equip de Govern.
- Gestionar el correu electrònic, la convocatòria de reunions, la reserva d'espais i altres aspectes relacionats amb el lloc de treball.
- Gestionar bases de dades (incorporació d'informació, depuració i manteniment, extracció de llistats, etc.).
- Gestionar eines i plataformes d'administració electrònica (EACAT, e-Notum, signatura electrònica, etc.).
- Realitzar la tramitació administrativa pautada.
- Col·laborar en la gestió dels edificis, equipaments i vehicles municipals.
- Col·laborar en el control de despeses que s'hagin d'atendre de forma urgent i en la seva facturació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles altres funcions de caràcter similar i de la seva competència professional que li siguin encomanades.

Base 3a. Condicions d'admissió de les persones aspirants

Les persones aspirants, per ser admeses en el procediment selectiu han de reunir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'altres estats els quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de

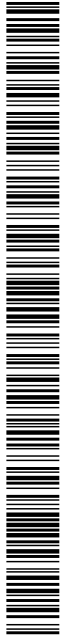
C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

Tel. 93.85.840.24

c.e.: st.peret@diba.cat

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 4 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

treballadors, amb excepció d'aquell lloc de treball que directa o indirectament impliqui participació en l'exercici de poder públic o en les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. També podran ser admesos/es, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o més grans d'aquesta edat i siguin dependents.

- Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Estar en possessió del Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria, o equivalent.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, haurà d'acreditar-se mitjançant la certificació expedida pel Ministeri d'Educació que ho acrediti. Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques de la convocatòria, es fa responsable d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar del document d'equivalència o homologació corresponent expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència.

- Tenir el nivell de suficiència de català, nivell C1, equivalent o superior. Si la persona aspirant no té el nivell de català requerit haurà de realitzar un examen de nivell de català en el moment del procés selectiu que es determini.

El coneixement de la llengua catalana es pot acreditar per mitjà de:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, de conformitat amb el que estableix el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i 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.
- Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en aquest Ajuntament en que hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

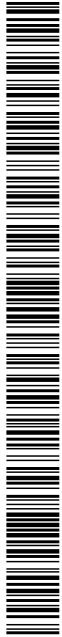
C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

c.e.: st.peret@diba.cat

Tel. 93.85.840.24

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 5 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

- e) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell superior o C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

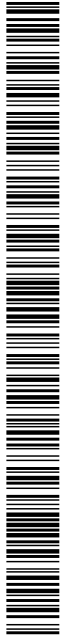
Igualment queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés. Tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors a l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló, ni les persones nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert en aquestes bases.

L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

- f) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- g) 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 en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, conforme a l'establert a l'article 56.1 d) del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 6 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

- h) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- i) Declaració de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la legislació vigent o bé, que en cas que sigui nomenat/da, sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.

Tots els requisits hauran de complir-se (excepte el nivell de català i castellà) el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària amb caràcter interí.

L'acreditació documental dels esmentats requisits es realitzarà a la mateixa sol·licitud de participació al procés de selecció.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en el concurs oposició hauran de presentar de forma preferent en format electrònic a través del menú "Seu electrònica > Tràmits (E-Tram)" de la pàgina web de l'Ajuntament (https://seu-e.cat/ca/web/santperedetorello/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/14783414?p_auth=Z0SVPT6p), una instància general adreçada a l'Alcalde de la Corporació, de conformitat amb el que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En aquesta, la persona aspirant mitjançant el model normalitzat ha de fer constar conforme reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu i quan sigui requerida a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar en aquest. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

En cas que no es pugui presentar de forma electrònica, també podran presentar la sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament (Oficina d'Atenció al Ciutadà), al carrer Verdager número 18, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC; les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la província de Barcelona, així com al tauler d'anuncis de la corporació. Si l'últim dia de presentació d'instàncies s'escau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la província de Barcelona i al tauler d'anuncis de la corporació, però abans que la convocatòria es publiqui al DOGC, es consideraran presentades dins de termini.

Els successius anuncis referents a aquesta convocatòria, quan procedeixi, es faran públics al tauler d'anuncis i a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló, <https://www.stpere.cat/>.

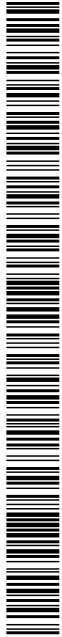
C/ Verdager, 18 – Sant Pere de Torelló

c.e.: st.peret@diba.cat

Tel. 93.85.840.24

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 7 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

La persona aspirant haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si escau. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació, compromentent-se a comunicar qualsevol variació en les mateixes.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament sinó per alguna altra de les fórmules admeses per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, la persona aspirant haurà d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans (geisvf@diba.cat) dins del període de presentació d'instàncies. **En cas de no trametre aquest avís en termini, la instància no serà admesa en cap cas.**

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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 amb els actuals protocols vigents a la corporació de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló.

Les persones aspirants hauran de presentar única i exclusivament, els documents següents:

A la **sol·licitud i declaració responsable mitjançant el model normalitzat** conforme reuneix tots i cadascun dels requisits s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base 3a i, en concret, la documentació següent:

1. Sol·licitud i declaració responsable mitjançant el model normalitzat que es troba a disposició dels candidats annexada a aquestes Bases, degudament emplenada i signada.
2. Document nacional d'identitat o del passaport vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a.
3. Fotocòpia compulsada o certificat de la titulació mínima requerida per a participar en el procés, o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
4. Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell C1 de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
5. En el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, documentació acreditativa dels coneixements requerits de llengua castellana (nivell superior o C2).
6. Currículum Vitae amb la informació següent:

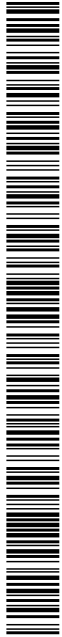
C/ Verdguer, 18 – Sant Pere de Torelló

c.e.: st.peret@diba.cat

Tel. 93.85.840.24

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 8 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

- Dades personals i de contacte.
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada.
 - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - Competències digitals i altres mèrits específics.
 - Relació dels mèrits que es volen al·legar.
7. Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
8. Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin. Caldrà presentar la documentació dels mèrits en format .pdf.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legats o presentats juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives o en el termini atorgat per les esmenes de deficiències en la sol·licitud presentada en cas d'haver estat declarat provisionalment exclòs/a.

No es considerarà vàlida la documentació que no compleixi tots els requisits indicats en els paràgrafs anteriors.

No seran acceptades les sol·licituds que no compleixin i/o no presentin el model normalitzat específic de la sol·licitud per a participar en el procés de selecció: sol·licitud i declaració responsable mitjançant el model normalitzat.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies, amb l'excepció del català i el castellà que podran acreditar-se fins al dia de la prova.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 5a. Publicitat

L'anunci de la convocatòria i el text íntegre de les bases es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya es publicarà una referència d'aquest darrer anunci.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu es realitzarà únicament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló. Aquesta publicació té tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 6a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

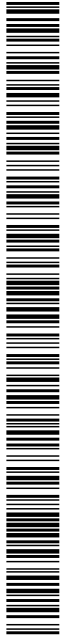
C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

c.e.: st.peret@diba.cat

Tel. 93.85.840.24

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 9 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, amb indicació de si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana i castellana, es publicarà en el termini màxim de 15 dies al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló. Es concedirà un termini de cinc dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació, durant el qual es podran presentar reclamacions o esmenes.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no es proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar així com el tribunal pertinent.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló, i a la pagina web municipal <https://www.stpere.cat/>, i fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar així com el tribunal pertinent.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, la llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou. Es donarà per entès que les persones aspirants excloses desisteixen de la seva sol·licitud.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement, a les persones interessades, de la possessió dels requisits exigits a les bases i signats a la Declaració Responsable. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

La inexactitud, falsedat o omissió, de caràcter essencial, de qualsevol dada o informació que s'incorpori a una declaració responsable, o el fet de no presentar davant de l'Administració aquella documentació que li sigui requerida per acreditar allò declarat, determinarà la impossibilitat de continuar amb l'exercici del dret o l'activitat afectada des del moment en què es tingui constància dels fets, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que se'n derivin.

Base 7a. Tribunal qualificador

El Tribunal Qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació, no inferior a tres i formades per un/a president/a i vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària.

C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

c.e.: st.peret@diba.cat

Tel. 93.85.840.24

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 10 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. Es tendirà, en la mesura del possible, a la paritat entre home i dona i comptarà amb la distribució següent:

- Actuarà com a president/a i suplent, una persona funcionària o personal laboral de la corporació amb titulació igual o superior a la qual s'exigeix per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.
- Vocal 1 i suplent: a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, amb titulació corresponent al grup C2 o superior.
- Vocal 2 i suplent: una persona funcionària o personal laboral, amb titulació corresponent al grup C2 o superior, d'aquesta o d'una altra corporació, especialista en la matèria.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic, els membres del Tribunal Qualificador hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a del Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu.

El Tribunal Qualificador podrà disposar d'assessors/es especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves, que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques, amb veu i sense vot, i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

Pel que fa al seu funcionament intern, per allò que no estigui previst al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i aquestes mateixes bases, el tribunal seguirà les previsions pels òrgans col·legiats, contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Podrà ser designat un representant sindical, amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

Base 8a. Procediment de selecció: concurs oposició

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure d'acord amb allò que estableix l'article 61 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.

El procés constarà de dues fases: la primera de realització de l'oposició i la segona de la valoració de l'experiència i mèrits al·legats per les persones aspirants.

C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

c.e.: st.peret@diba.cat

Tel. 93.85.840.24

<http://www.stpere.cat>



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 11 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

La puntuació màxima total serà de 100 punts. La puntuació definitiva de cada persona aspirant serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en ambdues fases.

Base 9a. Desenvolupament del procés de selecció

9.1 Fase d'oposició

La fase d'oposició té caràcter eliminatori. En aquesta fase, la puntuació màxima a obtenir serà de 60 punts, essent la puntuació mínima requerida per superar-la, per a cada prova, la meitat de la puntuació màxima establerta. La fase d'oposició s'estructura en les tres proves següents:

Primer exercici. Coneixements de llengües (de caràcter obligatori i eliminatori)

Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigít.

Estaran exemptes de la realització de la prova de català aquelles persones aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin participat i obtingut placa en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'**APTE/A** o **NO APTE/A**. Restaran excloses del procés de selecció les persones que no superin aquest exercici.

Llengua castellana

Només per aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exemptes de la realització de la prova les persones aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'**APTE/A** o **NO APTE/A**. Restaran excloses del procés de selecció les persones que no superin aquest exercici.

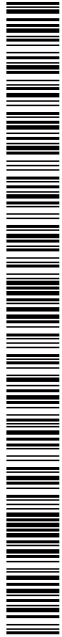
C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

c.e.: st_peret@diba.cat

Tel. 93.85.840.24

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 12 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

Segon exercici. Prova teòrica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Prova teòrica.

Prova obligatòria i eliminatòria que consisteix en un qüestionari tipus test de 40 preguntes, amb quatre alternatives de resposta, sobre el temari general i específic annexat a les bases (Annex I i Annex II) i les funcions a realitzar. Cada resposta correcta sumará 0,75 punts. Cada resposta incorrecta restará una quarta part d'una resposta correcta. Les respostes en blanc o amb més d'una resposta no es tindran en compte i no restaran.

La prova serà qualificada fins a un màxim de **30 punts**. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una **puntuació mínima de 15 punts**, quedant eliminades del procés de selecció aquelles persones que no obtinguin un mínim de 15 punts.

La prova tindrà una durada màxima de noranta minuts, podent-se reduir el temps si així ho considera el Tribunal Qualificador.

Prova pràctica.

Prova obligatòria i eliminatòria que consisteix en la realització d'un o diversos exercicis situacionals i de caràcter pràctic proposats pel Tribunal Qualificador d'acord amb el contingut referent al temari general i específic annexat a les bases (Annex I i Annex II) i les funcions pròpies a desenvolupar per la categoria objecte de la convocatòria. Els supòsits pràctics podran ser per escrit, tipus test i/o sobre terreny.

Els exercicis intentaran reproduir o simular accions pròpies de l'exercici de les funcions del càrrec, de manera que el Tribunal Qualificador pugui observar i valorar els coneixements i la seva aplicació al lloc de treball i, si s'escau, la qualitat en l'expressió, la capacitat de síntesi, l'ordre i la claredat, i el nivell de competències demostrat per les persones aspirants posades "en situació" en aquest lloc de treball.

El Tribunal Qualificador podrà determinar que l'exercici pràctic sigui llegit per les persones aspirants davant el mateix tribunal, el qual podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova.

La prova serà qualificada fins a un màxim de **30 punts**. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una **puntuació mínima de 15 punts**, quedant eliminades del procés de selecció aquelles persones que no obtinguin un mínim de 15 punts.

La prova tindrà una durada màxima de noranta minuts, podent-se reduir el temps si així ho considera el tribunal.

9.2 Fase de concurs

La fase de concurs no té en cap cas caràcter eliminatori. En aquesta fase, la puntuació màxima a obtenir serà de 40 punts. La seva valoració es sumará als resultats obtinguts a les proves anteriors. La fase de concurs s'estructura en els apartats següents:

Formació reglada

C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

c.e.: st.peret@diba.cat

Tel. 93.85.840.24

<http://www.stpere.cat>



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula que es correspongui segons el grup de la plaça convocada, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria.

La puntuació màxima a obtenir són 6 punts:

Places del grup C	CFGM o batxillerat	2 punts
	CFGS	5 punts
	Titulació universitària	6 punts

Formació complementària

Es valorarà tota aquella formació complementària que compleixi els requisits especificats a la base 4a i únicament aquella en la qual consti les hores de formació. La puntuació màxima a obtenir són 14 punts:

Es diferenciarà entre formació complementària general i específica.

La formació complementària general serà tota aquella formació d'interès en qualsevol lloc de treball a l'administració; per exemple, prevenció de riscos laborals.

La formació complementària específica serà tota aquella formació relacionada amb alguna/es de les funcions descrites a la convocatòria; per exemple, procediment administratiu.

Per obtenir la puntuació de cada persona aspirant es classificarà la formació valorable com a mèrit en general i específica i es sumarà el nombre d'hores per cada tipologia, aplicant el barem següent:

Contingut	Nombre d'hores total	Puntuació
Formació complementària general	0 a 24,99	1
	25 a 49,99	2
	50 a 74,99	3
	75 a 99,00	3,50
	100 o més	4
Formació complementària específica	0 a 24,99	2
	25 a 49,99	4
	50 a 74,99	6
	75 a 99,00	8
	100 o més	10

El fet que el Tribunal Qualificador no consideri una formació complementària com a específica no comportarà la seva consideració automàtica com a general. L'òrgan decidirà si la classifica en alguna de les anteriors categories, o bé si la descarta per irrellevant.

C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

Tel. 93.85.840.24

c.e.: st.peret@diba.cat

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 14 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Valoració d'experiència professional

Es valorarà tota aquella experiència professional que compleixi els requisits especificats a la base 4a i únicament aquella en la qual quedi acreditada la tasca desenvolupada i el període durant el qual s'ha portat a terme. La puntuació màxima a obtenir són 16 punts:

Valoració dels serveis prestats a l'Administració Pública i/o en els seus organismes dependents.

- Per serveis efectius prestats en la mateixa Escala d'Administració general, Subescala auxiliar, subgrup C2 o anàleg, de la qual se sol·licita la participació en ajuntaments de més de 2.500 habitants. Es valorarà a raó de 0,5 punts per mes treballat fins a un màxim de 16 punts.
- Per serveis efectius prestats en la mateixa Escala d'Administració general, Subescala auxiliar, subgrup C2 o anàleg o anàleg, de la qual se sol·licita la participació en ajuntaments de menys de 2.500 habitants. Es valorarà a raó de 0,3 punts per mes treballat fins a un màxim de 16 punts.
- Per serveis efectius prestats en la mateixa Escala d'Administració general, Subescala auxiliar, subgrup C2 o anàleg, de la qual se sol·licita la participació en altres administracions públiques, ens o entitats del sector públic, d'acord amb la definició del sector públic continguda a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat pel present any. Es valorarà a raó de 0,2 punts per mes treballat fins a un màxim de 16 punts.

Valoració dels serveis prestats a l'empresa privada.

- Per serveis efectius equivalents prestats a l'empresa privada que siguin desenvolupats en la mateixa categoria professional, o bé que clarament identifiqui que es realitzen les mateixes funcions, o que el Tribunal Qualificador pugui determinar equivalent, atenent a les funcions desenvolupades i documentades. Es valorarà a raó de 0,04 punts per mes treballat fins a un màxim de 6 punts.
- Per serveis efectius relacionats prestats a l'empresa privada que siguin desenvolupats en una categoria professional diferent a la que és objecte de convocatòria, però que estiguin relacionats amb el lloc de treball, a criteri del Tribunal Qualificador. Es valorarà a raó de 0,02 punts per mes treballat fins a un màxim de 4 punts

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb el recàlcul de dies de l'informe de vida laboral (que homogeneïtza el temps treballat a jornada parcial) considerant, per tant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, no es valorarà com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

c.e.: st.peret@diba.cat

Tel. 93.85.840.24

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 15 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Altres mèrits

Certificat acreditatiu de competència digital ACTIC i equivalents

Nivell	Puntuació
Mitjà	1
Superior	2

Coneixements d'idiomes

Títols oficials que corresponguin a algun dels nivells del marc europeu comú de referència, sempre i quan sigui superior al requisit de participació. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el de nivell superior:

Nivell	Puntuació
A1	0,25
A2	0,50
B1	0,75
B2	1,00
C1	1,50
C2	2

Base 10a. Puntuació final i criteris de desempat

La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a la fase de concurs i a la fase d'oposició.

En cas d'empat, es resoldrà a favor de qui hagi obtingut una major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat es resoldrà a favor de qui tingui la puntuació més alta en formació acadèmica.

Si tot i així no quedés resolt, l'òrgan de selecció acordaria un tercer criteri de desempat.

Base 11a. Relació de persones aprovades i proposta de contractació

El Tribunal Qualificador no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

El Tribunal Qualificador farà públiques les qualificacions, publicant-les al tauler d'anuncis i a la pàgina web de la Corporació (<https://www.stpere.cat/>).

C/ Verdaguier, 18 – Sant Pere de Torelló

c.e.: st.peret@diba.cat

Tel. 93.85.840.24

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 16 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

El Tribunal Qualificador farà públic un llistat ordenat amb les puntuacions atorgades a cada persona aspirant i elevarà a l'Alcalde la proposta de contractació a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació del procés selectiu.

Base 12a. Contractació. Període de prova

La persona que s'hagi de contractar haurà de presentar al servei de Recursos Humans, quan sigui convocada, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base tercera de les presents bases, sempre i quan no els hagin presentat amb anterioritat i que es detallen a continuació, els quals s'hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada:

- Numero d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- Títol acadèmic.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- Declaració referida a la normativa reguladora del règim d'incompatibilitats.

Exhaurit el termini de presentació de documents, l'alcalde nomenarà com a personal funcionari en període de prova la persona aspirant proposada pel Tribunal Qualificador.

La persona aspirant contractada haurà d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què sigui requerida. Aquelles persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació subsegüent com a personal funcionari interí.

En cas de contractació, s'estableix dins el procés de selecció un període de prova/pràctiques d'un màxim de 2 mesos per tal de garantir la idoneïtat de la persona proposada a la plaça convocada.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici de la contractació, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista, i així successivament.

Mitjançant resolució es designarà la persona o persones encarregades de supervisar el període de pràctiques. Per superar-lo caldrà un informe favorable de la persona o persones designades a tal efecte.

C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

Tel. 93.85.840.24

c.e.: st.peret@diba.cat

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 17 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

En cas que la persona aspirant contractada no superi el període de pràctiques, perquè no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, serà declarada no apta per resolució motivada de l'alcalde del consistori, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets com a personal funcionari interí. Es procedirà a la contractació de la persona candidata següent per ordre de puntuació per ocupar la plaça vacant.

El personal que sigui novament contractat, provenint d'un altre contracte immediatament anterior i que hagi ocupat el mateix lloc de treball, se li computarà el temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

Base 13a. Borsa de treball

Les persones aspirants que superin el procés selectiu però no obtinguin plaça passaran a formar part de la borsa de treball de personal funcionari interí de l'Ajuntament en la categoria d'Auxiliar administratiu/va. Aquesta borsa serà gestionada d'acord amb el reglament de les borses de treball de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló. La vigència màxima de l'esmentada borsa de treball serà de dos anys.

Base 14a. Incidències. Règim d'impugnacions

Mentre estigui constituït, el Tribunal Qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci de referència en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Davant les actuacions del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia com a superior jeràrquic d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015. El termini es comptarà des de l'endemà de les publicacions.

Base 13a. Règim jurídic. Dret supletori

En tot allò no previst en aquestes bases ni en les generals, s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu

C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

Tel. 93.85.840.24

c.e.: st.peret@diba.cat

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb0f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 18 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

Base 14a. Protecció de dades personals

L'Ajuntament de Sant Pere de Torelló, com a Responsable de Tractament, informa als aspirants que tractarà les dades personals de les persones candidates i de les persones seleccionades en el procés selectiu amb la finalitat de gestionar la convocatòria d'oferta pública de treball, i es compleix i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i la resta de normativa complementària.

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses – si procedeix – les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

La base jurídica és el consentiment dels aspirants i una obligació legal tal com estableix l'article 55 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. Les dades podran ser comunicades, complint amb la normativa legal, altres Administracions Públiques.

Les persones aspirants són informades que les dades de nom, cognoms i 4 dígits del número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament i els mitjans definits per la legislació, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llistes de persones admeses i excloses) en compliment de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

D'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, excepte que les persones aspirants s'oposin en el moment de la inscripció, l'Ajuntament s'adreçarà directament a les entitats o els òrgans de l'Administració per a demanar la validació o l'autenticació de la informació i documentació aportada com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats. Les persones aspirants poden oposar-se en el moment de realitzar la sol·licitud de participació a aquesta consulta, havent – en aquest cas – d'aportar els certificats i documents necessaris per tal de certificar l'autenticació de la informació presentada.

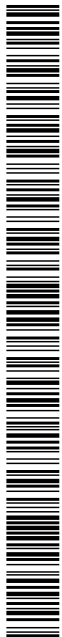
Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, aquelles persones aspirants que hi hagin participat i no hagin estat seleccionades tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es podrà procedir a la destrucció d'aquesta documentació, conservant la informació i dades relatives al procediment administratiu el temps definit per la legislació.

C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

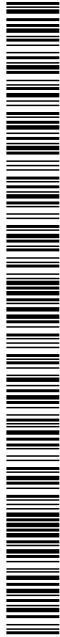
Tel. 93.85.840.24

c.e.: st.peret@diba.cat

<http://www.stpere.cat>



DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 19 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

L'Ajuntament de Sant Pere de Torelló portarà a terme les accions i mesures necessàries per a garantir la confidencialitat i integritat de la informació per vetllar la privacitat i intimitat de les persones participants en el procés de selecció.

Per a obtenir més informació del tractament de dades o qualsevol consulta, les persones participants del procés de selecció poden consultar la política de privacitat adreçant-se a l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit indicant quin dret vol exercir (Accés, Rectificació, Supressió, Limitació, Oposició, o Portabilitat de les dades) adjuntant una còpia del seu DNI dirigit presencialment o per correu ordinari a Carrer Verdguer, 18, 08572 Sant Pere de Torelló (Barcelona), o mitjançant instància genèrica a la Seu Electrònica, indicant "Exercici de drets RGPD".

Si es considera que l'Ajuntament ha incomplert algun dels principis de la legislació o no ha donat resposta de forma adient a les seves sol·licituds en matèria de protecció de dades es pot presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (www.apdcat.cat).

Les persones aspirants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de qualsevol informació o les dades personals responsabilitat de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló a la que puguin tenir accés per motiu del procediment de selecció, fins i tot un cop finalitzat el procés de selecció. No està permès la divulgació o difusió d'aquesta informació i dades personals a tercers. En tot moment s'hauran d'aplicar les instruccions i mesures de seguretat de la informació que es pugui indicar pel personal de l'Ajuntament durant el procés de selecció.

ANNEX I TEMARI GENERAL

Tema 1

La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. L'organització territorial de l'Estat: Principis generals. L'administració local. Les Comunitats Autònomes.

Tema 2

L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu. L'administració local. El municipi i l'autonomia municipal. Competències. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.

Tema 3

L'acte administratiu: concepte i elements. Actes nuls i anul·lables.

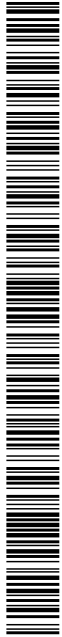
C/ Verdguer, 18 – Sant Pere de Torelló

c.e.: st.peret@diba.cat

Tel. 93.85.840.24

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 20 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

Tema 4

La funció pública local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Règim disciplinari.

ANNEX II TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1

Els documents administratius I: Caracterització del llenguatge administratiu. El procés de composició escrita. L'expedient administratiu. Normes bàsiques per a la tramitació dels expedients. Documents administratius. La correspondència administrativa. Tractament informàtic de resolucions, decrets i acords. Tractaments protocol·laris més habituals a Catalunya.

Tema 2

Els documents administratius II: Ofici, carta, el saluda, la citació, la convocatòria de reunió, la invitació, l'acta de reunió, el certificat, la diligència, l'informe, resolució, sol·licitud.

Tema 3

Règim d'organització i funcionament de les entitats locals. Organització i funcionament dels òrgans municipals.

Tema 4

Competències dels municipis.

Tema 5

El procediment administratiu: concepte i principis. Interessats en el procediment. Abstenció i recusació. El procediment administratiu comú. Recursos administratius: El recursos ordinaris i el recurs de revisió.

Tema 6

L'acte administratiu: Forma i motivació. Eficàcia dels actes administratius. Notificació i publicació. Revisió dels actes administratius: Causes de nul·litat i anul·labilitat. Procediments de revisió.

Tema 7

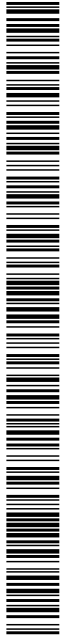
C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

c.e.: st.peret@diba.cat

Tel. 93.85.840.24

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 21 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

Gestió documental a les Administracions públiques. Gestió dels documents electrònics. La signatura electrònica.

Tema 8

Transparència: Transparència i accés a la informació pública en la gestió de les Administracions públiques.

Tema 9

Llei 17/2015, 21 de juliol, d'igualtat efectiva entre dones i homes: Principis d'actuació dels poders públics. Funcions dels ens locals a Catalunya. Contractació del sector públic. Plans d'igualtat i accions transversals. Plans d'igualtat de dones i homes del sector públic. Polítiques d'igualtat efectiva de dones i homes en la funció pública.

Tema 10

Introducció al concepte de protecció de dades: La protecció de dades com a un dret fonamental. Obligacions en el seu tractament. Procediment de creació d'un fitxer de titularitat pública. Els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició (ARCO) de les dades de caràcter personal.

Tema 11

Informàtica aplicada: Elements que configuren un ordinador. Sistema operatiu. Ofimàtica: concepte i aplicacions. Full de càlcul. Gràfics. Sistemes de tractament de textos. Bases de dades i telemàtica. Correu electrònic i Agenda associada.

Tema 12

El padró municipal d'habitants: concepte, tipus de tràmits, requisits i documentació necessària per a la seva tramitació.

Tema 13

Atenció ciutadana: Introducció a la comunicació. La comunicació humana. El llenguatge com mitjà de comunicació. Diferència entre informació i comunicació. Tipus de comunicació. Atenció al públic. Acollida i informació a l'administrat. Els serveis d'informació administrativa. Atenció a la ciutadania.

Tema 14

Recursos lingüístics: Recursos d'assessorament lingüístic en línia. Recursos en línia sobre llenguatge administratiu. Redacció i correcció de textos.

C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

Tel. 93.85.840.24

c.e.: st.peret@diba.cat

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 22 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

Tema 15

Hisendes locals: classificació dels ingressos. Ordenances fiscals: els pressupostos locals: la despesa pública local.

Tema 16

Hisendes locals: impostos municipals, taxes, contribucions especials i preus públics.

C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

c.e.: st_peret@diba.cat

Tel. 93.85.840.24

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANOS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 23 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ EN PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, A JORNADA COMPLETA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, GRUP C, SUBGRUP C2, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, PER A LES OFICINES DE L'AJUNTAMENT DE SANT PERE DE TORELLÓ

Dades personals

Primer cognom	Segon Cognom	Nom
.....		
DNI	Domicili	Municipi
.....		
CP	Nacionalitat	Telèfon
.....		

EXPOSOS:

Primer. Que ha estat convocat el procés selectiu d'una plaça d'Auxiliar administratiu/va de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló, així com la creació d'una borsa de treball, grup C, subgrup C2, en règim de personal funcionari interí, per donar cobertura a les necessitats del servei administratiu municipal, i la constitució d'una borsa d'ocupació.

Segon. Que declaro que conec el text íntegre de les Bases reguladores del procés selectiu de referència, que les accepto sense reserves i que reuneixo les condicions exigides en les Bases esmentades; que no pateixo cap malaltia ni estic afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici normal de les funcions del lloc de treball convocat o que disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria; que no estic afectat/da per cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria, especialment la Llei 53/1984, de 26 de desembre; que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-me en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial en els termes que es preveuen a l'article 56.d) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Tercer. Que, així mateix, declaro que són certes totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud, així com la documentació adjunta.

Quart. Que dono el meu consentiment perquè les meves dades personals siguin incorporades a un fitxer o tractament de dades de titularitat de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló, creat amb finalitats de gestió dels recursos humans. No seran cedides a terceres persones excepte en els casos previstos legalment i en qualsevol moment, podré

C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

Tel. 93.85.840.24

c.e.: st.peret@diba.cat

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 24 de 25		SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33



**Ajuntament de
Sant Pere de Torelló**

exercir els meus drets d'accés, rectificació, oposició i cancel·lació, tot adreçant-me a l'Ajuntament per qualsevol mitjà.

Cinquè. Que accepto i consento rebre totes les notificacions relacionades amb aquest procés de selecció per mitjans electrònics.

Per tot això, SOL·LICITO:

Primer. Que s'admeti la present sol·licitud de participació en el procés selectiu d'una plaça d'Auxiliar administratiu/va de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló, així com la creació d'una borsa de treball, grup C, subgrup C2, en règim de personal funcionari interí, per donar cobertura a les necessitats del servei administratiu municipal, i la constitució d'una borsa d'ocupació.

Segon. Que s'admeti, així mateix, la documentació que s'adjunta a la present sol·licitud.

Documentació que es presenta

- ☐ Fotocòpia DNI (espanyols)
- ☐ Document d'identitat o passaport (comunitaris i assimilats que resideixen a Espanya)
- ☐ Tarja de resident comunitari en vigor
- ☐ Currículum vitae
- ☐ Documentació acreditativa del nivell C1 de català
- ☐ Documentació acreditativa de la formació reglada exigida
- ☐ Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social
- ☐ Altra documentació

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

c.e.: st.peret@diba.cat

Tel. 93.85.840.24

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	ÒRGAN RECURSOS HUMANS	EXPEDIENT 1379-000011-2025
Codi Segur de Verificació: 632d975a-fc2e-4dfa-97bb-fc8fb80f1b8d Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_23887721 Data d'impressió: 22/04/2025 14:34:47 Pàgina 25 de 25		
SIGNATURES 1.- JORDI FÀBREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 22/04/2025 14:33		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

Altra documentació per a la valoració de mèrits previstos en la base 9a.

- ☐ Documentació acreditativa de l'experiència professional
- ☐ Altres titulacions acadèmiques
- ☐ Cursos de formació i perfeccionament

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Sant Pere de Torelló, de de 2025

Signatura:

D'acord amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, us informem que les dades facilitades s'inclouran en el fitxer automatitzat del Registre d'entrades i de sortides de documents de l'Ajuntament per al seu tractament informàtic.

IL·LM. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE SANT PERE DE TORELLÓ"

C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

c.e.: st.peret@diba.cat

Tel. 93.85.840.24

<http://www.stpere.cat>