



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETs
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ANUNCI

De conformitat amb l'article 88 del Reglament de personal dels Ens Locals aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, es fa públic que per Resolució de l'Alcaldia de data 15 de maig, s'han aprovat les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu per a la provisió d'una plaça d'auxiliar-administratiu de Serveis Territorials, amb caràcter de personal funcionari, pel sistema de concurs-oposició, mitjançant torn lliure i constitució d'una borsa de treball, subgrup C2, complement de destí 14.

Els Hostalets de Pierola, el dia 15 de maig de 2025

L'alcalde

Daniel Vendrell Domínguez

El text de les bases i convocatòria es transcriu literalment a continuació.

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU DE SERVEIS TERRITORIALS, AMB CARÀCTER DE FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DELS HOSTALETs DE PIEROLA, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, MITJANÇANT TORN LLIURE I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

PRIMERA. Objecte de la Convocatòria

- 1.1. L'objecte d'aquestes Bases és la provisió en propietat d'una plaça d'auxiliar administratiu del Departament de Serveis Territorials que s'inclou en l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2025, pel sistema de concurs-oposició lliure, amb caràcter de funcionari de carrera de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola.

La present convocatòria es regeix pels principis de legalitat, objectivitat, mèrit i capacitat dels/les aspirants, igualtat, publicitat, eficiència i eficàcia.

En cap cas podran superar el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al nombre de places (1) que han estat convocades.

- 1.2. Les condicions del lloc de treball corresponent a la plaça convocada són les següents:
- Lloc de treball: Auxiliar administratiu de Serveis Territorials. SSTT08.
 - Grup: C, subgrup: C2.
 - Complement de destí: 14.
 - Complement específic: 9.132,75€ anuals.
 - Jornada de treball: 37,5 hores setmanals.
 - Número de vacants: 1.
 - Escala: Escala d'Administració General.



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

1.3. Funcions pròpies del lloc de treball:

Les funcions genèriques del lloc de treball consisteixen en la realització de tasques administratives preparatòries o derivades de la gestió administrativa, comprovació de documentació, tasques de tràmit i redacció, equip d'oficines, informàtica bàsica i càlcul, informació i atenció al públic, i altres de similars que li siguin atribuïdes, corresponents a la unitat d'adscripció Serveis Territorials.

- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

SEGONA. Requisits general i específics de les persones aspirants

Per poder participar en els processos selectius és necessari reunir els requisits següents, d'acord amb l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

2.1. Requisits generals:

a) Nacionalitat: Tenir nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Capacitat funcional: No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.

c) Edat: Tenir setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Habilitació: 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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.

e) Posseir la titulació exigida.

2.2. Requisits específics:

a) Titulació: Graduat escolar, ESO, Formació professional de primer grau, Cicle formatiu de grau mitjà, o bé en condicions d'obtenir-la en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en les proves selectives.

b) Llengua catalana: Coneixement de la llengua catalana amb un nivell mínim equivalent nivell de suficiència C1, de la Direcció General de Política Lingüística, segons el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR).



AJUNTAMENT DELS HOSTALETES DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

Els/les aspirants que no acreditin certificat de nivell suficiència C1 o superior o equivalent seran convocats mitjançant la llista provisional d'admesos i exclosos per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell i es qualificarà com a apte o no apte. Les persones aspirants que no la superin restaran exclosos del procés selectiu.

Estan exemptes de la realització de la prova de català, les persones aspirants que acreditin documentalment haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal de les administracions públiques.

- c) Llengua castellana: Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de posseir els coneixements de llengua castellana equivalent al nivell intermedi B2. Es poden acreditar dits coneixements mitjançant la presentació dels documents següents:
- a. Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - b. Diploma d'espanyol (nivell B2 o superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - c. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas que no s'acrediti documentalment el coneixement exigut de la llengua castellana, s'haurà de superar la prova o exercici que, a l'efecte, prevegin les bases específiques, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a

TERCERA. Presentació d'Instàncies: forma i termini

Les persones que desitgin prendre part en la present convocatòria han d'adreçar una sol·licitud al ll.alm. alcalde president de l'Ajuntament dels Hostalets de Pierola, mitjançant model normalitzat que s'adjunta com Annex II, en el qual els aspirants han de manifestar que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna dels requisits exigits en les mateixes i d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent, i també s'haurà d'adjuntar l'Annex III, en el qual els aspirants han de manifestar que no han estat separats de l'Administració Pública mitjançant expedient disciplinari, Annex IV de quadre resum dels mèrits al·legats i Annex V declaració de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent.

A la sol·licitud cal acompanyar els documents següentment relacionats:

- Fotocòpia del NIF o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Fotocòpia de la titulació exigida o certificat acreditatiu.
- Acreditació dels coneixements de llengua catalana: Fotocòpia del certificat de nivell suficiència C1, equivalent o superior, emès per la Direcció General de Política Lingüística, o bé acreditació a través de les corresponents titulacions (Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23.11.09), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19.04.2010) i d'acord amb el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i del Marc europeu comú de referència per a les



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

llengües (MECR).

- Acreditació dels coneixements de llengua castellana (nivell B2).
- Currículum vitae, en el que s'ha de fer constar les dades personals, les dades de formació acadèmica i les relatives a l'experiència professional. També caldrà relacionar cadascun dels mèrits que s'al·leguen, sens perjudici que, per a la seva valoració, s'aporti la documentació que els acrediti. No es valoren els mèrits no al·legats o no justificats suficientment.
- Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- Certificat de serveis prestats a l'Administració Annex I i/o còpia de l'última nòmina.
- Certificat de serveis prestats en l'empresa privada i/o còpia de l'última nòmina.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats.

Les sol·licituds, amb la documentació preceptiva, han de presentar-se en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint (20) dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya tal com estableix l'article 77 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Així mateix, les bases de la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament e-tauler.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal, que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals i normativa vigent d'aplicació.

Es garanteix total confidencialitat de la participació dels aspirants en els processos de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals, assegurant que la participació dels aspirants no seleccionats queda en l'estricta àmbit del tribunal qualificador.

Drets d'Examen.

La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb les ordenances fiscals és de 30 euros. Regulació a l'ordenança fiscal número 6 epígraf 5. Taxa per drets d'examen en un procés selectiu 30 euros.

Bonificació per família nombrosa reducció del 50% 15 euros.

Bonificació per família monoparental reducció del 50% 15 euros.

La taxa de drets d'examen que es fixa ha de ser satisfeta prèviament pels aspirants segons el detall següent:

- Número de compte: ES84 2100 0269 8702 0000 0978.
- L'import de la taxa es retornarà en els supòsits que no siguin per causa imputable a l'aspirant, prèvia sol·licitud.
- Cal indicar: La denominació de la plaça, el nom cognoms i NIF de l'aspirant, i número de plaça.

S'haurà d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

En cap cas, la presentació i el pagament en l'entitat col·laboradora substituirà el tràmit de presentació, en el termini i en la forma escaient, de la sol·licitud.

QUARTA. Admissió de persones aspirants

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà Resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses (amb indicació, si s'escau, dels motius d'exclusió), així com la llista provisional de les persones aspirants exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana i, si s'escau, l'exercici de coneixements de la llengua castellana.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants, així com la designació de les persones membres del tribunal de selecció.

Aquesta Resolució es publicarà e-tauler i a la web d'aquest Ajuntament a efectes d'esmena d'errors, recursos o recusació dels membres del tribunal.

La publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses a l'e-tauler i a la web de l'Ajuntament substitueix la notificació individual a les persones interessades, de conformitat amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

S'assenyalarà un termini de cinc (5) dies hàbils a comptar del dia següent a la publicació d'aquesta resolució per a formular possibles esmenes i/o reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de trenta (30) dies hàbils des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen, la llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents i es farà pública a l'e-tauler i a la web de l'Ajuntament.

Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada.

CINQUENA. Tribunal Qualificador

Quant a l'òrgan de selecció haurem d'atendre al que es disposa en l'article 60 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, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETs
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

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

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

Els Òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

El Tribunal qualificador, que es constituirà per a valorar el procés selectiu, estarà integrat pels cinc (5) membres següents:

- Presidenta titular: La secretària de l'Ajuntament.
- President suplent: L'interventor de l'Ajuntament.
- Vocals
 - o Vocal 1 titular: Cap de Serveis Territorials.
 - o Vocal 1 suplent: Un treballador de Serveis Territorials.
 - o Vocal 2 titular: Un treballador municipal d'igual o superior categoria.
 - o Vocal 2 suplent: Un treballador municipal d'igual o superior categoria.
 - o Vocal 3 titular: Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - o Vocal 3 suplent: Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari titular: Un funcionari de la Corporació.
- Secretari suplent: Un funcionari de la Corporació.

Es designaran tantes persones suplents com titulars hi hagi i actuaran unes o altres indistintament.

La designació de les persones membres del tribunal es farà pública simultàniament amb la resolució a què es refereix la base quarta.

Per a la vàlida constitució del tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president/a i del secretari/a o de les persones que les substitueixin.

A tots els efectes la seu del Tribunal serà la de la Corporació, Plaça Cal Figueres, 1 dels Hostalets de Pierola.

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

El tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

desenvolupar durant el procés de selecció i podrà prendre el corresponents acords en aquells casos no previstos en els pròpies Bases.

SISENA. Procediment de selecció

El procediment de selecció de la present convocatòria és el de concurs-oposició lliure.

S'efectuarà una crida única als aspirants per a cada exercici i seran excloses definitivament del procés de selecció aquelles persones que no compareguin, excepte si el Tribunal estima lliurement la concurrència d'una causa degudament justificada.

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

Fase d'Oposició

La fase d'oposició consistirà en la realització de dos (2) exercicis de caràcter obligatori i eliminatori i entrevista personal obligatòria no eliminatòria. Aquests exercicis es desenvoluparan en l'ordre establert a la convocatòria, assegurant l'objectivitat i racionalitat de la selecció.

Per a la realització de les proves, els aspirants han d'estar proveïts del seu DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir, podent ser requerits en qualsevol moment pel Tribunal per tal d'acreditar la seva personalitat.

Durant la realització del procés selectiu, les persones aspirants no poden fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni poden sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé, les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

- **Primera prova. Exercici de caràcter obligatori. Tipus test.**

Consistirà en el desenvolupament d'una prova escrita de tipus test, amb un total de 20 preguntes proposades pel Tribunal sobre les matèries que figurin en el temari de l'Annex I d'aquestes bases, amb una puntuació màxima de 20 punts, essent necessari per a superar la mateixa obtenir, com a mínim 10 punts. La durada màxima per a la realització d'aquest exercici serà de 30 minuts.

Les tres preguntes de reserva només seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si s'escau, el Tribunal anul·li alguna de les vint plantejades.

Les preguntes sense resposta o amb resposta incorrecta no puntuaran.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori.



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETs
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

- **Segona prova. Exercici de caràcter obligatori. Pràctic.**

La prova consistirà en la realització d'un o més exercicis de caràcter pràctic relacionat amb les funcions i atribucions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i en concret, amb el temari de l'Annex I.

El contingut de la prova a resoldre serà fixat pel Tribunal immediatament abans de la seva realització.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i l'adequada aplicació dels continguts teòrics i de la normativa aplicable.

El temps de realització de la prova el fixarà el Tribunal en funció del seu contingut i n'informarà a les persones aspirants.

La valoració serà de 20 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per superar-la.

- **Tercera prova. Entrevista de caràcter obligatori.**

Es realitzarà, una entrevista personal que es farà en català i/o castellà, que servirà per determinar i aclarir els valors personals aportats, aspectes curriculars, coneixements, aptituds pel lloc de treball i coneixements d'urbanisme i medi ambient i de la normativa urbanística d'aplicació al municipi dels Hostalets de Pierola i de la realitat urbanística i medi ambiental del nucli dels Hostalets de Pierola i de les diferents urbanitzacions i entitats que conformen el municipi dels Hostalets de Pierola.

Puntuació màxima: 20 punts.

Fase de Concurs

Consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix.

1. **Experiència laboral.**

- a. Per serveis prestats a qualsevol administració pública ocupant llocs de treball o plaça subgrup C2: 0,15 punts per mes complert treballat fins a un màxim de 15 punts.
- b. Per serveis prestats en empreses privades funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria: 0,10 punts per mes complert treballat fins a un màxim de 15 punts.

Els serveis prestats s'han d'acreditar amb document degudament compulsat, especificant el temps exacte de prestació del servei, l'administració i/o empresa on es van prestar els serveis i les tasques que va desenvolupar durant el període que correspongui.



**AJUNTAMENT
DELS HOSTALET
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

En l'Administració Pública certificat de serveis prestats Annex I, i/o última nòmina.

La puntuació màxima de tot l'apartat 1 serà de 15 punts.

2. Formació.

• Cursos de formació que afectin a les tasques a desenvolupar, amb certificat d'assistència.

- | | |
|-----------------------------|----------------------|
| - Cursos entre 5 h i 15h: | 0,10 punts per curs. |
| - Cursos entre 16 h i 30 h: | 0,25 punts per curs. |
| - Cursos entre 31 h i 50 h: | 0,50 punts per curs. |
| - Cursos de més de 50 h: | 1,50 punts per curs. |

Només es tindran en compte els cursos realitzats durant els últims 10 anys.

• Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC).

- | | |
|-------------------|----------|
| - Nivell bàsic: | 1 punt. |
| - Nivell mitjà: | 2 punts. |
| - Nivell avançat: | 3 punts. |

Només es podrà comptar un únic nivell.

- Nivell de català C2 2 punts.

Per titulació superior a la requerida a la convocatòria.

- | | |
|----------------------|---------|
| Títol de Batxillerat | 3 punts |
| Títol de Grau | 6 punts |

Només es podrà comptar un únic títol superior.

La puntuació màxima de tot l'apartat 2 serà de 15 punts.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 30 punts.

SETENA. Qualificació.

La puntuació màxima serà de 90 punts, resultant eliminats els aspirants que no arribin a 45 punts.

En cas d'empat, s'atendrà a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició i en cas persistir l'empat, prevaldrà la puntuació de la persona que hagi acreditat major puntuació per raó de la seva experiència professional relacionada amb el lloc de treball objecte de la convocatòria.

VUITENA. Relació d'aprovats. Presentació de documentació, nomenament i constitució d'una borsa de treball.



**AJUNTAMENT
DELS HOSTALET
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

Finalitzada la fase de qualificacions, el Tribunal proposarà el nomenament dels aspirants que hagin superat la fase d'oposició i faran pública l'acta del tribunal amb la relació d'aprovals per ordre de puntuació al taulell d'edictes de la seu electrònica que s'accedeix a través e-tauler concedint-los un termini de dos dies hàbils perquè formulin les reclamacions i les esmenes que estimin pertinents.

En cas de no produir-se reclamacions l'acta provisional s'eleva automàticament a definitiva i es proposarà a l'Alcaldia per al seu nomenament com a funcionari interí a la persona aspirant amb la puntuació més alta i les que hagin de passar a la borsa per haver superat el procés selectiu per ordre de puntuació i que substituïran als aspirants seleccionats que renunciïn al nomenament.

Els aspirants proposats acreditaran davant l'Administració, dins del termini de cinc dies hàbils des que es publiquen a la seu electrònica d'aquest Ajuntament la documentació següent:

- a) Original i fotocòpia del DNI.
- b) Original i fotocòpia del Títol acadèmic requerit per a participar en el procés.
- c) Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- d) Declaració de no incorrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent.
- e) Certificat mèdic expedit en imprès oficial i signat per un col·legiat en exercici en el que es farà constar, expressament, que l'aspirant reuneix totes les condicions físiques i psíquiques necessàries per a l'exercici de les funcions pròpies del càrrec a desenvolupar.
- f) Original i fotocòpia del número d'afiliació a la Seguretat Social.
- g) Fotocòpies compulsades dels títols o diplomes acreditatius dels mèrits al·legats en la fase de concurs corresponents a la formació.
- h) Certificat de serveis prestats en el cas d'organisme públic i presentació de contracte de treball acompanyat de l'informe de vida laboral quan es tracti de serveis prestats en l'empresa privada, al·legats en la fase de concurs corresponents a l'experiència laboral.
- i) Certificat de nivell C1 o equivalent de català.

En el cas que la documentació presentada corresponent als apartats g) i h) no es correspongui amb la indicada per l'aspirant en la sol·licitud mitjançant la presentació del quadre resum dels mèrits i valorada en la fase de concurs pel tribunal, els mèrits que no es puguin acreditar seran anul·lats i la puntuació de la fase de concurs corregida, procedint la publicació d'una nova llista amb la puntuació definitiva dels aspirants, podent implicar canvis en l'ordre establert de la borsa de treball.

En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada per a ser nomenada en el cas de vacant, substitució, vacances o altres situacions administratives, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu i així successivament.

Concloues les proves, s'eleva a l'alcalde la proposta de l'aspirant proposat pel Tribunal per al nomenament de funcionari de carrera, en el termini màxim d'un mes a comptar des de la terminació dels vint dies anteriors. Una vegada publicat el nomenament de funcionari, aquest haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini màxim de



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

quinze dies, d'acord amb el que es disposa en l'article 83 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol. La falta de presa de possessió, exceptuant els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comportarà la pèrdua de tots els drets.

BORSA DE TREBALL

En el cas que es produeixi la necessitat de realitzar un nomenament amb motiu d'una vacant, substitució, vacances o altres situacions administratives, es realitzarà la crida segons l'ordre establert a l'acta del Tribunal qualificador.

Si la persona aspirant proposada de la borsa de treball no presenta la documentació especificada, sense justificació per raó de força major, o es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser nomenada, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà exclosa del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.

La comunicació davant la necessitat de nomenament amb els candidats serà mitjançant telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat per l'interessat a la seva instància que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació.

Si no fos possible contactar amb l'interessat s'intentarà la trucada a l'endemà en horari diferent i de no ser possible s'enviarà un correu electrònic on es farà constància de l'oferta de treball i un termini màxim d'1 dia per posar-se en contacte amb l'Ajuntament i comunicar la seva voluntat.

Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de l'aspirant es passarà a contactar amb el següent de la llista. En aquest cas l'aspirant no contactat romandrà a la llista però situat en darrer lloc, si aquest mateix fet es repeteix dues vegades més, s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball i deixarà de formar part de l'esmentada borsa.

En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat per l'interessat, i si no es localitza es tornarà intentar una vegada més deixant transcórrer entre un intent i un altre 2 hores, es realitzaran 2 trucades consecutives cada intent, si la comunicació no fos possible es continuarà amb el següent de la llista. En aquest cas l'aspirant no localitzat romandrà a la llista mantenint el seu lloc.

En cas que en el moment de contactar amb alguna de les persones de la llista, aquesta injustificadament no pugui incorporar-se, romandrà a la llista, però situada en el darrer lloc, si aquest mateix fet es repeteix dues vegades més, s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball i deixarà de formar part de l'esmentada borsa.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'oferiment de l'Ajuntament justificant-lo degudament mantindrà el seu lloc dins la borsa.

La persona que hagi conclòs el període de substitució es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li van correspondre en el procés selectiu.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

degudament i ho demana mitjançant instància indicant la data en que es dona de baixa de la borsa de treball i data en que sol·licita ser inclosa de nou.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es realitzi un altre procediment selectiu per a cobrir dita plaça.

La vigència de la borsa finalitzarà en el termini de 24 mesos des de l'endemà de l'aprovació de la llista ordenada amb els noms dels aspirants que han superat el procés selectiu per part del President de la Corporació. No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.

Les persones que formin part d'una borsa de treball no tindran cap dret preferent en futures borses de treball i, per tant, hauran de presentar-se en el procediments constitutius de noves borses de treball una vegada hagi finalitzat la vigència de la borsa de treball de que formin part.

La Resolució de nomenament serà adoptada per l'Alcaldia en la seva condició de prefectura directa del personal, i es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament i al tauler d'anuncis municipal e-tauler, en virtut del que es disposa en l'article 94 del Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

NOVENA. Període de prova

El període de prova serà màxim de dos mesos. Aquest període de prova es realitzarà sota la supervisió del responsable del Servei, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Durant el període de prova, l'aspirant que no assumeixi els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria, seran declarat no apte per a desenvolupar les tasques exigides mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia a proposta del cap del servei on hagi estat assignat i perdran en conseqüència tots els drets de la seva relació contractual.

DESENA. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, si escau, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

ONZENA. Facultats de l'òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà facultat per a resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.



AJUNTAMENT DELS HOSTALET DE PIEROLA

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

DOTZENA. Referències de gènere

Per tal d'aconseguir una major agilitat lingüística, tota referència feta a la forma en masculí o neutre a les presents bases inclou necessàriament el seu homònim en femení.

TRETZENA. Règim de recursos

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'alcalde de la corporació.

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

En el no previst a les bases serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; i el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

Així mateix, la Jurisdicció competent per a resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del nomenament serà la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

Els Hostalets de Pierola, el dia 15 de maig de 2025

L'alcalde



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETs
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

Daniel Vendrell Domínguez



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETs
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ANNEX I.

Convocatòria i proves de selecció de funcionari de carrera mitjançant torn lliure (sistema concurs oposició) AUXILIAR ADMINISTRATIU SERVEIS TERRITORIALS.

1. L'Administració local. Concepte. Principis institucionals. Entitats que comprèn. El règim local espanyol i el règim local català.
2. L'acte administratiu: concepte, classes i elements de l'acte administratiu. Motivació, notificació i publicació dels actes administratius. Eficàcia i validesa dels actes administratius. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Execució dels actes.
3. El procediment administratiu. Principis generals. Fases. Silenci administratiu. Càmput de terminis.
4. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Recursos administratius. Concepte i classes. Peculiaritats en l'àmbit local. El recurs contenciós administratiu.
5. El municipi: concepte i elements. Organització municipal. Competències i funcionament. Règims municipals especials.
6. El terme municipal. La població. L'empadronament. Drets i deures dels veïns. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
7. Procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.
8. Alcalde. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Sessions. Debat i votació al Ple. Junta de Govern Local. Actes i certificacions d'acords. Impugnació d'actes i acords. Règim jurídic.
9. Ordenances, Reglaments i Bans de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació.
10. Hisenda pública local. Ordenances fiscals. Impostos, taxes, contribucions especials i preu públics.
11. Les subvencions: objecte i concepte. Àmbit d'aplicació. Exclusions. Règim jurídic. Principis generals, requisits, òrgans competents, persones beneficiàries i entitats col·laboradores. Tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions.
12. La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Principis de protecció de dades. Drets de les persones.
13. El Municipi dels Hostalets de Pierola. L'Ajuntament dels Hostalets de Pierola. El terme municipal dels Hostalets de Pierola. Situació, carrers i urbanitzacions.



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETs
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

14. La llicència municipal, naturalesa, règim jurídic, tipus. Activitats sotmeses a llicència. Tramitació i procediment per al seu atorgament.
15. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions.
16. El Règim de declaració responsable i comunicació prèvia.
17. Règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística del sòl.
18. Instruments de planejament urbanístic derivat. Classes i determinacions.
19. Activitat administrativa de control de la legalitat urbanística. Protecció de la legalitat urbanística. Infraccions i sancions urbanístiques. Decret 64/2014, pel qual s'aprova el Reglament sobre la protecció de la legalitat urbanística.
20. Els contractes del sector públic: Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALET
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ANNEX II.

Convocatòria i proves de selecció de funcionari de carrera mitjançant torn lliure (sistema concurs oposició) AUXILIAR ADMINISTRATIU SERVEIS TERRITORIALS.

DADES DEL SOL·LICITANT

Nom i cognoms

NIF:

Adreça

Codi postal

Municipi

Província

Mòbil

Adreça electrònica

Mitjà preferent de notificació

☐ Per correu postal

☐ Per notificació electrònica

EXPOSA

PRIMER. Que vista la convocatòria i les bases anunciada en el Butlletí Oficial de la Província en relació amb la convocatòria per a la selecció de personal mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure d'Auxiliar Administratiu de Serveis Territorials, funcionari de carrera.

SEGON. Atès que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.

TERCER. Acompanyo juntament amb la sol·licitud de Convocatòria i proves de selecció de personal laboral per concurs els documents següents:

- Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
- Fotocòpia de la titulació exigida o certificat acreditatiu.
- Coneixement de la llengua catalana nivell C1
- Coneixement de la llengua castellana nivell B2
- Currículum vitae



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETs
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

- Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a ser valorats.

QUART. Declaro sota la meva responsabilitat que les dades que hi he consignat són certes.

SOL·LICITA

S'admeti aquesta sol·licitud de participació per a les proves de selecció de personal referenciada

Els Hostalets de Pierola, a la data de signatura

El sol·licitant

**IL·LM. SENYOR ALCALDE PRESIDENT DE L'EXCM. AJUNTAMENT DELS
HOSTALETs DE PIEROLA**



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETs
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ANNEX III. DECLARACIÓ JURADA O PROMESA DE NO ESTAR INHABILITAT PER A L'EXERCICI DE LES FUNCIONS PÚBLIQUES NI HAVER ESTAT SEPARAT MITJANÇANT EXPEDIENT DISCIPLINARI DEL SERVEI DE CAP ADMINISTRACIÓ PÚBLICA.

El senyor/La senyora (noms i cognoms)

.....
..... amb domicili a (població, carrer,
número).....

..... i NIF, NIE o
passaport núm.:.....DECLARA SOTA JURAMENT o PROMET,
a efectes de ser contractat com a personal funcionari interí:

- Que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques.
- Que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.
- En el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola:
 - o Que no ha estat sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a la funció pública.

(Localitat)

(Signatura)



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETs
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ANNEX IV. QUADRE RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS

Nom i cognoms:

NIF:

Adreça a efectes de notificacions:

Telèfon fix i mòbil:

Adreça electrònica:

Procés selectiu:

EXPOSO: Que a continuació relaciono de manera ordenada cronològicament la meva experiència laboral i formació, per tal que puguin ser valorats en la fase de mèrits, d'acord amb el barem de mèrits que figura a les bases del procés selectiu.

EXPERIÈNCIA LABORAL

Administració /empresa	Categoria	Data inici	Data Fi	Mesos	Observacions



**AJUNTAMENT
DELS HOSTALET
S DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ACCIONS FORMATIVES

Acció Formativa	Número hores	Data expedició

A continuació relaciono ALTRES MÈRITS:

SOL·LICITO:

Que es tingui per presentat aquest document, d'acord amb el que preveuen les bases del procés.

Els Hostalets de Pierola, a la data de signatura

**IL·LM. SENYOR ALCALDE PRESIDENT DE L'EXCM. AJUNTAMENT DELS
HOSTALET
S DE PIEROLA**



AJUNTAMENT
**DELS HOSTALETs
DE PIEROLA**

Plaça Cal Figueres, 1
08781 Els Hostalets de Pierola
ajuntament@elshostaletsdepierola.cat
93 771 21 12

ANNEX V. DECLARACIÓ DE NO ESTAR INCLÒS EN CAP DELS SUPÒSITS D'INCOMPATIBILITAT PREVISTOS A LA LEGISLACIÓ VIGENT O DECLARACIÓ QUE SE SOL·LICITARÀ L'AUTORITZACIÓ DE COMPATIBILITAT.

El senyor/La senyora (noms i cognoms)

.....
..... amb domicili a (població, carrer,
número).....

..... i NIF, NIE o
passaport núm.:.....DECLARA SOTA JURAMENT o PROMET,
a efectes de ser contractat com a funcionari interí:

- Que no ha estat inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/84, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques o que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya".

(Localitat)

(Signatura)