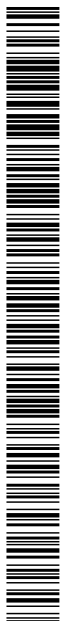


DOCUMENT ANUNCI	Òrgan RECURSOS HUMANS	REFERÈNCIA 1464-00001-2022
Codi Segur de Verificació: 1de2e3da-1db7-4d05-88b4-b798a528791b Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2022_14028542 Data Impressió: 05/12/2022 15:57:45 Pàgina 1 de 14		
SIGNATURES 1.- JORDI FABREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 05/12/2022 15:30		



**Ajuntament de
Sant Pere de Torelló**

Exp, X2022001260

ANUNCI

APROVACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I LES BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, AMB L'OBJECTIU DE COBRIR VACANTS, BAIXES PER INCAPACITATS, VACANCES I ALTRES NECESSITATS PUNTUALS, DE TÈCNIC/A DINAMITZADOR/A CULTURAL MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS

Es fa públic als efectes oportuns que l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló ha aprovat, mitjançant Decret d'Alcaldia número 2022DECR000416 del dia 5 de desembre de 2022, el següent acord:

“Primer.- Avocar la competència

Segon.- Declarar la tramitació per urgència.

Tercer.- Iniciar el procediment per la creació d'una borsa de treball de tècnic/a en dinamitzador cultural mitjançant concurs de mèrits per cobrir possibles vacants, baixes, vacances i altres necessitats puntuals.

Quart.- Aprovar les bases pel procés de selecció per crear una borsa de treball de tècnic/a en dinamitzador cultural mitjançant concurs de mèrits.

Cinquè.- Obrir la convocatòria per la presentació de sol·licituds per un termini de deu dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Sisè.- Publicar aquesta oferta de treball al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a l'e-tauler municipal.”

Sant Pere de Torelló, 5 de desembre de 2022

L'alcalde
Jordi Fàbrega Colomer

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, AMB L'OBJECTIU DE COBRIR VACANTS, BAIXES PER INCAPACITATS, VACANCES I ALTRES NECESSITATS PUNTUALS, DE TÈCNIC/A DINAMITZADOR/A CULTURAL MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS

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	REFERÈNCIA 1464-00001-2022
Codi Segur de Verificació: 1de2e3da-1db7-4d05-88b4-b798a528791b Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2022_14028542 Data Impressió: 05/12/2022 15:57:45 Pàgina 2 de 14		
SIGNATURES 1.- JORDI FABREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 05/12/2022 15:30		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

1. Objecte i característiques del lloc de treball

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és constituir una borsa d'ocupació, per tal de tenir preparat un mecanisme que doni cobertura legal a les necessitats essencials que puguin sorgir (vacants, substitucions i altres contingències temporals), amb professionals que desenvolupin les seves funcions en la categoria de tècnics de dinamitzadors culturals.

Es tracta d'un lloc de treball de tècnic de dinamitzador cultural
 categoria grup A2
 complement de destí 22
 complement específic : 61,37 euros/mes (calcular amb una jornada de 37,5h)

Les funcions a realitzar són:

Biblioteca Esqueller:

- Atendre a les consultes dels usuaris
- Informar als usuaris sobre els aspectes generals de funcionament de la biblioteca
- Atendre el préstec de documents i realitzar les devolucions del servei de préstec
- Gestionar el servei de préstec interbibliotecari
- Programar i gestionar periòdicament les activitats
- Col·laborar en la formació dels usuaris
- Preparar material de difusió pels usuaris: guies de lectura, dossiers, etc.
- Atendre en funcionament i manteniment de les TIC a la biblioteca i assessorar als usuaris sobre l'ús de les TIC al centre
- Gestionar el servei de reprografia
- Donar suport en la gestió del fons bibliogràfic
- Tenir cura de l'estat de conservació del fons bibliogràfic
- Ordenar el fons documental de la biblioteca per la seva fàcil localització
- Aplicar el procediment tècnic als documents
- Adquirir fons bibliogràfic
- Dur a terme la supervisió i control del fons i publicacions periòdiques.
- Donar suport en la gestió del fons bibliogràfic
- Vetllar pel manteniment de les instal·lacions i el material de la biblioteca
- Fer complir les normes que regeixen el reglament de la biblioteca
- Controlar la devolució de documents
- Participar activament en esdeveniments, projectes i activitats de la biblioteca, Institut-Escola Josep Maria Xandri, Escola Bressol l'Avet, així com la resta d'entitats que realitzen activitats culturals que tenen lloc al municipi
- Elaborar i executar el Pla d'acció de la Biblioteca
- Preparar i confeccionar el pla funcional de la biblioteca
- Coordinació i gestió calendari laboral de l'auxiliar de biblioteca
- Coordinació amb la Biblioteca comarcal (Vic)
- Organització d'activitats culturals pròpies de la biblioteca. Buscar-ne de noves i per tots els públics
- Assumir l'organització i gestió del Consell Municipal Cultural així com les entitats locals (reunions, suport, assessorament...),

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	REFERÈNCIA 1464-00001-2022
Codi Segur de Verificació: 1de2e3da-1db7-4d05-88b4-b798a528791b Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2022_14028542 Data Impressió: 05/12/2022 15:57:45 Pàgina 3 de 14		
SIGNATURES 1.- JORDI FABREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 05/12/2022 15:30		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

- Organitzar, gestionar i executar activitats (Taller tions, Banderols Nadal, Reis, La Marató TV3, Cursa de Na'Dalt, Sant Jordi, Finals curs entitats, Sant Joan, Trobada Gegantera, Re-fes-te l'estiu, Festa Major coordinadament amb Festes, Cicle de música cada dos anys)
- Gestionar les Subvencions de l'Àrea de Cultura que el consistori sol·liciti o li siguin atorgades
- Gestionar els convenis de gestió i/o organització de l'Àrea de Cultura que el consistori tingui signats.
- I en general totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

El fet de ser tècnica de cultura i alhora la directora de la biblioteca es planteja amb la voluntat que sigui eix coordinador i vertebrador de tota l'activitat cultural i social del poble. Això vol dir ser referent de totes les entitats i/o col·lectius i grups que organitzin activitats i requereixin del suport de l'administració.

L'horari de treball s'adaptarà a les necessitats del servei i serà concretat en els corresponents nomenaments o contractacions que es formalitzin.

2. Condicions dels aspirants

Les generals de capacitat que estableix l'article 71 del Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPSEL) i l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i que són:

- Haver complert els 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació.
- Ser espanyol/a, ciutadà/na de la Unió Europea o estranger/a amb residència legal a Espanya, en compliment de l'article 10 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre Drets i Llibertats dels Estrangers a Espanya, i la seva integració social, modificat per la Llei Orgànica 8/2000 de 22 de desembre.
- No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap d'administració pública.
- No estar en cap de les causes d'incompatibilitat previstes a l'article 321 del RPSEL.
- 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 al seu desenvolupament de forma permanent o transitòria.
- Haver estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans. Per acreditar que és així, caldrà aportar una certificació negativa del Registre Centrals d'Antecedents Penals o autoritzar l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló a sol·licitar-la.
- Estar en possessió de diplomatura en l'àmbit de les ciències socials, àmbit artístic i cultural o àmbit de la comunicació o titulació equivalent o complir els requisits per a la seva obtenció en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.

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	REFERÈNCIA 1464-00001-2022
Codi Segur de Verificació: 1de2e3da-1db7-4d05-88b4-b798a528791b Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2022_14028542 Data Impressió: 05/12/2022 15:57:45 Pàgina 4 de 14		
SIGNATURES 1.- JORDI FABREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 05/12/2022 15:30		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

- Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, en concret, amb el nivell de suficiència de català (nivell C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

Els aspirants que no puguin acreditar el nivell de català establert, hauran de realitzar la prova de català en els termes recollits en aquestes bases.

- Acreditació de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual (Llei 26/2015 de 28 de juliol, de protecció a la infància i a l'adolescència).

Tots els requisits exigits a l'apartat anterior s'han de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, o bé almenys en aquesta data caldrà estar en condicions d'obtenir la documentació que ho acrediti i no se n'ha d'haver perdut cap en el moment del nomenament.

3. Presentació de les sol·licituds

La sol·licitud per prendre part en el procés selectiu convocat s'ha de dirigir a l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló.

En la sol·licitud l'aspirant haurà de manifestar necessàriament el següent:

- a) Les seves dades personals, d'acord amb el que estableix l'article 66 de la Llei 39/2015, de 1 d' octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (LRJ-PAC).
- b) Que compleix totes i cada una de les condicions exigides en l'apartat segon, sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i que en aquesta mateixa data està en condicions de tenir la documentació que ho acredita.
- c) Quins són els mèrits que al·lega, i quina és la documentació acreditativa que adjunta a la sol·licitud.

A la sol·licitud s'acompanyarà la següent documentació:

- Document nacional d'identitat (DNI) o número d'identificació d'estranger (NIE).
- Currículum vitae de l'aspirant.
- Titulació exigida per a participar en el procés selectiu.
- Certificat del nivell C de català especificat en la convocatòria o equivalent.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin. 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.

Per acreditar l'experiència professional:

- El temps dels períodes treballats s'acredita amb l'informe de vida laboral, document indispensable per poder computar-los. La no presentació de la vida laboral, o presentar-la sense actualitzar, pot comportar la no valoració per part del tribunal del temps treballat.

C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

e.: st.peret@diba.cat

Tel. 93.85.840.24

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	Òrgan RECURSOS HUMANS	REFERÈNCIA 1464-00001-2022
Codi Segur de Verificació: 1de2e3da-1db7-4d05-88b4-b798a528791b Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2022_14028542 Data Impressió: 05/12/2022 15:57:45 Pàgina 5 de 14		
SIGNATURES 1.- JORDI FABREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 05/12/2022 15:30		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

- L'experiència professional com a personal al servei de les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent de la corporació, amb indicació expressa de la categoria professional i de la relació de les funcions realitzades.
- L'experiència professional a l'empresa privada, s'ha d'acreditar mitjançant els contractes de treball i/o certificació de l'empresa que indiqui les funcions efectuades, la categoria professional i el temps treballat.

En qualsevol cas, per poder valorar correctament l'experiència que es demana, s'ha de desprendre de la documentació presentada: data d'alta a l'empresa o corporació, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, categoria professional i funcions realitzades.

Per acreditar la formació complementària:

S'ha d'acreditar mitjançant certificació emès pel centre docent. Sempre que sigui possible, en els certificats hi ha de constar el nombre d'hores, l'assistència o aprofitament, i el contingut o programa.

Les sol·licituds es presentaran en el registre general de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dins el termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el DOGC i a la Seu Electrònica / Taulell d'Anuncis del web de l'Ajuntament: <http://stpere.cat>

Els restants i successius anuncis es faran públics únicament a la Seu Electrònica / Taulell d'Anuncis del web de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló.

4. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat, ha de dictar resolució en el termini màxim de deu dies ha de declarar aprovada la llista de persones admeses i excloses. En aquesta mateixa resolució, que es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló i a la pàgina web www.stpere.cat, s'indicarà aquells aspirants que resten exempts de la realització de la prova de llengua catalana. i a on es determinarà el lloc, data i l'hora de la realització del concurs. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Es concedirà un termini de com a màxim cinc dies naturals per presentar esmenes i reclamacions a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional. Les al·legacions presentades es resoldran en un termini de 30 dies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. La resolució adoptada es notificarà individualment a la persona que hagi presentat al·legacions a través de e-NOTUM en el mòbil i correu electrònic que hagi facilitat

5. Tribunal Qualificador

El tribunal qualificador del concurs lliure estarà constituït de la manera següent:

C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

c.e.: stperet@diba.cat

Tel. 93.85.840.24

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	Òrgan RECURSOS HUMANS	REFERÈNCIA 1464-00001-2022
Codi Segur de Verificació: 1de2e3da-1db7-4d05-88b4-b798a528791b Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2022_14028542 Data Impressió: 05/12/2022 15:57:45 Pàgina 6 de 14		
SIGNATURES 1.- JORDI FABREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 05/12/2022 15:30		



President:

Titular: Gemma Gasull Costa, Secretaria Interventora de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló

Suplent: Caterina Gubern Cassares, arquitecte tècnica de l'Àrea D'urbanisme de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló

Vocals:

Vocal 1

Titular: Maria Àngels Vázquez Blanco, tècnica de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló

Suplent: Ester Serrat Viñolas, Tècnic Joventut i educació gent gran de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló

Vocal 2

Titular: Ester Serrat Viñolas, Tècnic Joventut i educació gent gran de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló

Suplent: Raquel Vaque Avila, auxiliar biblioteca de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló

La Secretaria del Tribunal serà assumida per una persona que formi el tribunal.

6. Desenvolupament del procediment selectiu

La selecció dels aspirants serà per concurs de mèrits i consta de tres fases:

6.1.- Prova de coneixements lingüístics.

a) Llengua Catalana. La primera prova, que tindrà caràcter eliminatori, serà la prova de català per a tots els aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del títol de nivell C de català o equivalent.

Aquesta prova serà qualificada d'apte o no apte.

b) Llengua Castellana. Els coneixements de la llengua espanyola els hauran d'acreditar aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Aquesta prova és eliminatòria i té un resultat d'exercici apte o no apte.

6.2.- Valoració de mèrits. 10 punts.

Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants. La puntuació màxima de la valoració de mèrits serà de 10 punts. La valoració serà d'acord amb el barem següent:

- Titulacions acadèmiques superiors a les requerides per la plaça: 1 punt
- Experiència professional o temps de servei que tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria: fins a un màxim de 4 punts.
 - Per cada mes de serveis prestats en tasques iguals a les de la plaça que es convoca: 0,20 punts.

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	REFERÈNCIA 1464-00001-2022
Codi Segur de Verificació: 1de2e3da-1db7-4d05-88b4-b798a528791b Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2022_14028542 Data Impressió: 05/12/2022 15:57:45 Pàgina 7 de 14		
SIGNATURES 1.- JORDI FABREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 05/12/2022 15:30		



No es tindran en compte períodes inferiors al mes a efectes de còmput de serveis prestats. Si els serveis s'han prestat en una Administració Pública, s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, nomenament o contracte laboral, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps, data d'inici i data de finalització. En el cas de serveis prestats en empreses privades, s'hauran d'acreditar mitjançant l'aportació del contracte (original o fotocòpia compulsada) i de la vida laboral de la persona, a efectes de tenir constància de la categoria professional desenvolupada, període de temps, data d'inici i data de finalització.

- Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 5 punts. Per cada curs relacionat amb la categoria i les funcions de la categoria convocada, impartit o homologat per organismes oficials, universitats, qualsevol administració pública (estatal, autonòmica o local) i federacions esportives (tant autonòmiques com nacionals).

- Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores: 0,05 punts.
- Cursos entre 10 i 24 hores: 0,10 punts
- Cursos de igual o més de 25 hores: 0,20 punts.
- Cursos de igual o més de 50 hores: 0,30 punts.
- Cursos de igual o més de 100 hores: 0,50 punts.

No es tindrà en compte en aquest apartat, per a la seva valoració, el títol presentat com a requisit mínim per accedir a la plaça. Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies compulsades dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores. Si no consta la seva durada s'entendrà que aquesta és inferior a 10 hores.

La no presentació d'un aspirant en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius; en conseqüència, l'aspirant quedarà exclòs del procediment selectiu.

En cas d'empat, el Tribunal podrà acordar efectuar totes aquelles proves eliminatòries que consideri oportunes, així com sol·licitar tots aquells aclariments sobre la documentació presentada.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran, així mateix es tindran en compte els treballs temporals acreditats.

6.3.- Entrevista personal: 5 punts

Es farà una entrevista personal a realitzar pel tribunal. El Tribunal podrà dur a terme una entrevista en els amb l'objectiu d'avaluar l'adequació (segons capacitat de treball, flexibilitat horària, experiència professional, funcions de la plaça, etc...) de l'aspirant als requeriments de la plaça.

La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 5 punts la qual es distribuirà de la següent manera per a cada candidat:

- Perfil molt adequat: 5,00 punts

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	REFERÈNCIA 1464-00001-2022
Codi Segur de Verificació: 1de2e3da-1db7-4d05-88b4-b798a528791b Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2022_14028542 Data Impressió: 05/12/2022 15:57:45 Pàgina 8 de 14		
SIGNATURES 1.- JORDI FABREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 05/12/2022 15:30		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

- Perfil força adequat: 4,00 punts
- Perfil adequat: 3,00 punts
- Perfil bastant adequat: 2,00 punts
- Perfil no gaire adequat: 1,00 punt
- Perfil gens adequat: 0,00 punts

7. Qualificació

La puntuació la donarà la suma de les puntuacions atorgades pels membres del tribunal en totes les fases que integren el procés de selecció. Les qualificacions de cada fase i les finals es faran públiques a través de la Seu Electrònica / Taulell d'Anuncis del web de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló.

En cas d'empat en la puntuació el tribunal recorrerà per dirimir-lo a la realització de qualsevol prova que consideri oportuna, a la qual se sotmetran exclusivament els aspirants empatats, i només a l'objecte de resoldre l'empat.

8. Període de prova

La persona cridada de la borsa de treball i que accepti la contractació es sotmetrà a un període de prova de 2 mesos (d'1 mes en cas de contracte laboral de 6 mesos de durada o inferior), que hauran de superar satisfactòriament.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió de la persona directora del servei de piscina i gimnàs municipal. Si no s'assoleix el nivell suficient d'integració i eficàcia en el lloc de treball, podrà perdre el dret a la seva contractació i a romandre a la borsa.

9. Qualificació dels/de les concursants, llista d'aprovats/des i contractació/nomenament

Acabada la qualificació dels aspirants, es publicaran els resultats i la relació d'aprovats/des, per ordre de puntuació obtinguda, en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló i a la pàgina web www.stpere.cat (seu electrònica - convocatòries de personal).

El Tribunal farà públic un llistat ordenat dels aspirants, amb les puntuacions finals atorgades a cada un d'ells. L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir els llocs de treball vindrà determinat per l'ordre de puntuació.

El president de la corporació nomenarà com a personal funcionari interí la persona aspirant proposada pel Tribunal qualificador.

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	REFERÈNCIA 1464-00001-2022
Codi Segur de Verificació: 1de2e3da-1db7-4d05-88b4-b798a528791b Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2022_14028542 Data Impressió: 05/12/2022 15:57:45 Pàgina 9 de 14		
SIGNATURES 1.- JORDI FABREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 05/12/2022 15:30		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al tauler d'anuncis de la seu electrònica.

La notificació pot ser substituïda per contacte telefònic amb diligència per part de funcionari que realitza la tramitació.

Una vegada efectuada aquesta notificació/contacte telefònic, la persona aspirant ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi sigui requerida, i d'acord amb les necessitats del servei.

El contracte o nomenament tindrà un període de prova de 3 mesos, sota la supervisió de personal funcionari de carrera, categoria l'administrativa designada per l'Ajuntament.

Durant la última setmana del període de prova, el responsable haurà d'emetre un informe sobre les tasques realitzades i el nivell d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu i haurà d'indicar si s'ha superat o no de forma satisfactòria.

Per a la superació del període de prova, es contemplaran com a criteris els aspectes següents: la capacitat de treball i el rendiment professional, el sentit de la responsabilitat i l'eficiència, l'interès per l'aprenentatge, la disposició i la iniciativa, la integració en l'equip de treball i l'adequació en les seves relacions internes i externes.

En el cas que el nomenament no superi satisfactòriament el període de prova es donarà per finalitzat no comportant cap dret econòmic ni indemnització a favor de l'aspirant. Aquest informe es donarà a conèixer a la persona interessada, qui podrà formular les al·legacions que consideri oportunes. En el cas que no se superi el període de prova, la presidència de la corporació o autoritat delegada formularà proposta de nomenament en favor de la persona aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alta.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es procedirà a cridar a l'aspirant següent per ordre de puntuació del present procés selectiu, sempre que hagi superat totes les proves, procedint a la seva contractació o nomenament en règim de funcionari interí amb el període de prova corresponent.

10. Funcionament de la borsa de treball

Quan l'Ajuntament necessiti contractar un/a tècnic/a en dinamització cultural de la borsa de treball tindrà en compte si les tasques a dur a terme en el lloc de treball a cobrir estan relacionades, preferentment, a la gestió interna i/o a l'atenció a la ciutadania. En funció d'aquest ítem, es cridarà a l'aspirant que pertorqui per ordre de puntuació de la relació d'aprovats/des que correspongui.

Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació. Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

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	REFERÈNCIA 1464-00001-2022
Codi Segur de Verificació: 1de2e3da-1db7-4d05-88b4-b798a528791b Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2022_14028542 Data Impressió: 05/12/2022 15:57:45 Pàgina 10 de 14		
SIGNATURES 1.- JORDI FABREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 05/12/2022 15:30		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

És obligació dels candidats que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, així com mantenir-ho permanentment actualitzat.

L'ofertament de la contractació a l'aspirant es durà a terme des del Servei de Recursos Humans que efectuarà trucada telefònica al número/s de telèfon facilitat per aquest. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 8 i les 15 hores, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans. Si a les 9 hores dels dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Servei de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en l'ofertament d'una contractació, aquest passarà al final de la llista aprovada.

Feta la proposta de contractació, l'interessat haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia de la contractació oferta. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'ofertament.

Si en el moment de ser cridat, l'aspirant renúncia una vegada al contracte que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcitament, passarà automàticament al final de la llista d'espera vigent.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un contracte temporal a l'Ajuntament, no se li oferirà cap altra nova contractació que es pugui generar encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació, o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior a 12 mesos, o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals.

Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions o nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida si del nou nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenaments de personals funcionari interí previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi sigui en una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

11. Vigència de la borsa

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	REFERÈNCIA 1464-00001-2022
Codi Segur de Verificació: 1de2e3da-1db7-4d05-88b4-b798a528791b Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2022_14028542 Data Impressió: 05/12/2022 15:57:45 Pàgina 11 de 14		
SIGNATURES 1.- JORDI FABREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 05/12/2022 15:30		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys, prorrogable un any més, com a màxim, des de la seva publicació en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament Sant Pere de Torelló i a la pàgina web www.stpere.cat (seu electrònica – convocatòries de personal), a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior.

En el cas que durant aquest període es convoqui i resolgui algun procés selectiu d'oferta pública d'ocupació de categoria professional de tècnic/a dinamització cultural, prevaldrà el resultat de l'últim procés selectiu.

12. Exclusió de la borsa de treball

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base tercera.
- Haver renunciat a participar a la borsa.
- La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- No superar el període de prova establert al contracte.
- Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'Ajuntament Sant Pere de Torelló. Transcorregut un any des de la resolució ferma de l'expedient disciplinari l'aspirant podrà integrar-se de nou a la borsa de treball, mitjançant sol·licitud expressa.
- Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- Els i les aspirants que no superin el període de prova de 2 mesos.
- Les persones que en acabar el contracte o nomenament rebin un informe desfavorable del desenvolupament de les seves tasques per part del seu superior.
- Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà demanar la seva exclusió voluntària de la borsa, presentant l'escrit de renúncia corresponent al registre d'entrada de l'Ajuntament.

13. Causes de suspensió

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de contractació, les següents:

- Estar en situació de baixa mèdica.

C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló

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

Tel. 93.85.840.24

<http://www.stpere.cat>

DOCUMENT ANUNCI	Òrgan RECURSOS HUMANS	REFERÈNCIA 1464-000001-2022
Codi Segur de Verificació: 1de2e3da-1db7-4d05-88b4-b798a528791b Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2022_14028542 Data Impressió: 05/12/2022 15:57:45 Pàgina 12 de 14		
SIGNATURES 1.- JORDI FABREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 05/12/2022 15:30		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

- b. Estar prestant serveis amb un contracte de durada determinada en un altre lloc de l'Ajuntament Sant Pere de Torelló, excepte els supòsits previstos en l'apartat vuitè de la base onzena.
- c. Estar en causa de suspensió de contracte de treball.
- d. Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà sol·licitar per escrit la suspensió de la seva crida per a una oferta de treball. En cap cas, la suspensió es podrà aplicar de manera sobrevinguda quan es produeixi la proposta de contractació. Quan la persona interessada desitgi incorporar-se de nou a la borsa de treball ho haurà de manifestar, igualment, per escrit. La reincorporació serà en el seu lloc en la borsa de treball.

14. Incidències

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs, en tot el que no preveuen les bases.

15. Protecció de dades

Les dades personals que s'obtinguin del contractista seran tractades per l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló com a Responsable del Tractament en els termes del Reglament General de Protecció de Dades (Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu y del Consell, de 27 d'abril de 2016). La finalitat del tractament serà gestionar el procediment de contractació i les actuacions que se'n deriven. La legitimació del tractament es fonamentarà en el compliment de les relacions contractuals. Per a l'exercici dels drets reconeguts al Reglament General de Protecció de Dades (accés a les dades, rectificació, supressió, sol·licitar-ne la limitació del tractament i oposició) el contractista es podrà adreçar en qualsevol moment a l'Ajuntament de Sant Pere de Torelló

16. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els/les interessats/es podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós-administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció Contenciosa i Administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa i Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

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	REFERÈNCIA 1464-000001-2022
Codi Segur de Verificació: 1de2e3da-1db7-4d05-88b4-b798a528791b Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2022_14028542 Data Impressió: 05/12/2022 15:57:45 Pàgina 13 de 14		
SIGNATURES 1.- JORDI FABREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 05/12/2022 15:30		



Ajuntament de Sant Pere de Torelló

Contra la desestimació per silenci administratiu del recurs de reposició, s'hi pot interposar recurs contenciós – administratiu en el termini de 6 mesos a comptar de l'endemà de la finalització del termini d'un mes que té l'administració per resoldre'l.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els/les interessats/des 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 de l'alcalde.

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

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.

A Sant Pere de Torelló, Osona, a data de signatura electrònica

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	REFERÈNCIA 1464-00001-2022
Codi Segur de Verificació: 1de2e3da-1db7-4d05-88b4-b798a528791b Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2022_14028542 Data Impressió: 05/12/2022 15:57:45 Pàgina 14 de 14		
SIGNATURES 1.- JORDI FABREGA COLOMER (SIG) (Alcalde), 05/12/2022 15:30		



MODEL INSTÀNCIA

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, AMB L'OBJECTIU DE COBRIR VACANTS, BAIXES PER INCAPACITATS, VACANCES I ALTRES NECESSITATS PUNTUALS, DE TÈCNIC/A DINAMITZADOR CULTURAL MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS L'AJUNTAMENT DE SANT PERE DE TORELLÓ

Dades personals

Noms i cognoms: _____ DNI: _____
 Data de naixement: _____ Nacionalitat: _____ Telèfon: _____
 Adreça: _____ Correu electrònic: _____

EXPOSOS:

Primer. Que ha estat convocat el procés de selecció de tècnic/da dinamitzador cultural la creació d'una borsa de treball de l'Ajuntament Sant Pere de Torelló, mitjançant anunci publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i anunci extractat en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Segon. Que declaro que conec el text íntegre de les Bases reguladores del procés selectiu de referència, que les accepto sense reserves i 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 de les funcions del lloc de treball convocat i que no estic afectat/ada 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.

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

Cinquè. 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 convocat per la creació d'una borsa de treball tècnic/da dinamitzador cultural de l'Ajuntament Sant Pere de Torelló.

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

(Localitat data) (Signatura)

L'ATENCIÓ DE SR. ALCALDE DE SANT PERE DE TORELLÓ

C/ Verdaguer, 18 – Sant Pere de Torelló
 e.: st.peret@diba.cat

Tel. 93.85.840.24
<http://www.stpere.cat>