



ANUNCI

Es fa públic per el general coneixement que en data 27 de gener de 2025 l'alcalde ha dictat la resolució que es transcriu íntegrament a continuació:

“RELACIÓ DE FETS

Primer.- Per resolució de l'alcalde 2025DECR000063 de data 14 de gener de 2025 es van aprovar les bases específiques i la convocatòria del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició lliure, d'una plaça d'arquitecte/a tècnic/a, en règim de personal funcionari de carrera, i la constitució d'una borsa d'aquesta categoria.

Segon.- La convocatòria i les bases específiques es van publicar al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal en data 15 de gener de 2025.

Tercer.- Amb posterioritat a l'esmentada publicació, s'ha detectat un error material en la relació del temari que consta a les bases específiques de l'*Annex II: Temari específic*.

Quart.- Vist que cal revocar la resolució 2025DECR000063 de data 14 de gener de 2025 a causa de error material detectat.

FONAMENTS DE DRET

1. Les bases específiques del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició lliure, d'una plaça d'arquitecte/a tècnic/a, en règim de personal funcionari de carrera, i la constitució d'una borsa d'aquesta categoria, aprovades per resolució de l'alcalde 2025DECR000063 de data 14 de gener de 2025.
2. Article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, pel que fa a la correcció d'errors materials.
3. L'article 21 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de l'Administració Pública disposa que l'administració està obligada a dictar resolució expressa en tots els procediments i a notificar-la qualsevol que sigui la seva forma d'iniciació. Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local -LRBRL-.
4. Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local -TRRL-.
5. 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 -TREBEP-.
6. Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
7. 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.



8. 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.
9. Llei 32/2022, de 23 de desembre, per la qual s'aprova la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2023. Es pren com a base aquesta normativa atès que els Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2024 no s'han aprovat.
10. Reial Decret Legislatiu 14/2021 de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
11. Considerant allò previst en el decret de l'alcaldia de data 28 de juny de 2023 de delegació de competències en els regidors i regidores de l'Ajuntament.

Per tot l'exposat anteriorment, i de conformitat amb les atribucions que em confereix l'article 21 de la Llei 7/1985 de bases de règim local legislació vigent en matèria de règim local, i l'article 53 del decret legislatiu 2/2003 pel que s'aprova el text refós de la llei municipal de règim local de Catalunya.

RESOLC:

Primer.- Revocar la resolució 2025DECR000063 de data 14 de gener de 2025, atès l'error material detectat en relació amb el temari que consta a l'*Annex II: Temari específic* de les bases específiques del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició lliure, d'una plaça d'arquitecte/a tècnic/a, en règim de personal funcionari de carrera, i la constitució d'una borsa d'aquesta categoria.

Segon.- Aprovar la convocatòria d'una plaça d'arquitecte/a tècnic/a de l'Ajuntament de Torelló en règim de personal funcionari de carrera de la categoria següent:

Denominació:	Arquitecte/a tècnic/a
Núm. de places:	1
Escala:	Administració especial
Subescala:	Tècnica
Categoria:	Arquitecte/a tècnic/a
Subgrup:	A2
Nivell de complement de destí:	20
Modalitat de selecció:	Concurs-oposició lliure
Dedicació:	Jornada ordinària

Tercer.- Aprovar les bases que han de regir el procés selectiu per a la selecció d'una plaça d'arquitecte/a tècnic/a de l'Ajuntament de Torelló, en règim de personal funcionari de carrera, següents:

"BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA D'ARQUITECTE/A TÈCNIC/A DE L'AJUNTAMENT DE TORELLÓ, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'AQUESTA CATEGORIA.

Primera.- Objecte de la convocatòria.



Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció, en règim de personal funcionari de carrera, d'una plaça d'arquitecte/a tècnica de l'Ajuntament de Torelló, inclosa en l'oferta pública d'ocupació de la Corporació de l'any 2022. Es preveu també la constitució d'una borsa de personal de la mateixa categoria, per a cobrir les vacants i necessitats temporals que puguin sorgir en un termini de tres anys, des de la fi del concurs-oposició.

La data aproximada per a l'inici de les proves serà el mes de març del 2025.

TIPOLOGIA DEL LLOC DE TREBALL A PROVEIR:

Denominació:	Arquitecte/a tècnic/a
Núm. de places:	1
Escala:	Administració especial
Subescala:	Tècnica
Categoria:	Arquitecte/a tècnic/a
Subgrup:	A2
Nivell de complement de destí:	20
Modalitat de selecció:	Concurs-oposició lliure
Dedicació:	Jornada ordinària

Segona.- Funcions del lloc de treball.

Les funcions a desenvolupar són les establertes a la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Torelló per al lloc de treball:

1. Realitzar tasques de control de la gestió que li siguin delegades pel seu superior.
2. Col·laborar en l'elaboració de la memòria anual de l'àmbit.
3. Responsabilitzar-se de la recerca, tramitació i seguiment de subvencions destinades a la seva àrea d'adscripció, la preparació de les corresponents sol·licituds i la coordinació de les justificacions.
4. Fer el seguiment de les convocatòries de subvencions a la unitat d'adscripció.
5. Redactar informes, projectes o altres estudis de caràcter tècnic relatius als expedients i matèries competència de la unitat a la qual pertany i al seu àmbit de coneixement.
6. Definir els criteris tècnics i redactar els plecs tècnics dels contractes a licitar en el seu àmbit funcional, així com les prescripcions tècniques de les convocatòries d'atorgament de subvencions promogudes pel seu àmbit.
7. Elaborar propostes d'acords i convenis en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.
8. Elaborar ordenances i reglaments en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.
9. Elaborar estudis i altra documentació especialitzada relativa a les matèries competència de la unitat i al seu àmbit de coneixement i formular propostes de millora dels serveis.
10. Informar els expedients de l'àrea que li siguin encomanats.
11. Dur a terme la revisió i control dels expedients que se li assignin i estiguin sota la seva responsabilitat.
12. Assessorar en relació a qüestions pròpies del seu àmbit tant a la pròpia àrea com a la resta de l'organització així com a entitats externes.



13. Coordinar i/o participar en projectes transversals de l'Ajuntament i/o en projectes externs d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
14. Validar les factures vinculades a l'àmbit.
15. Col·laborar amb la secretaria, intervenció i tresoreria facilitant informació per al desenvolupament de les seves funcions.
16. Participar en els instruments de coordinació interna de la seva unitat organitzativa, i proposar millores en la prestació del servei.
17. Coordinar-se amb altres tècnics de l'Àrea o de la resta de l'Ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions, i la seva publicació i difusió.
18. Atendre personalment visites, tot donant resposta a les seves consultes sobre els àmbits que són de la seva competència.
19. Utilitzar el paquet integral de programes informàtics dissenyats pel treball d'oficina.
20. Redactar projectes de planejament, urbanització, edificació, reformes d'edificacions i béns municipals, i memòries valorades.
21. Informar i comprovar les llicències d'obres, i fer la supervisió dels informes que surten de l'àmbit, especialment els disciplinaris i sancionadors.
22. Realitzar la gestió, el seguiment, el control i la coordinació dels projectes externs.
23. Realitzar la direcció tècnica, control i certificació de l'execució d'obres de projectes municipals.
24. Redactar plecs de condicions tècniques per a processos de contractació d'obres i serveis i per a contribucions especials.
25. Atendre urgències quan es produeixen situacions com ara enderroc, incendis, etc.
26. Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna de la Corporació.
27. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcional amb la Corporació.
28. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
29. Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

Tercera .- Requisits específics de les persones aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Ser ciutadà/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea.
- b) Tenir complerts els 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.



- c) Estar en possessió del títol universitari oficial d'arquitectura tècnica, o grau equivalent que habiliti per a l'exercici de la professió reglada d'arquitectura tècnica i edificació, segons el que estableixen les directives comunitàries. Les persones estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb allò que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- d) Carnet de conduir classe B.
- e) No patir cap malaltia ni estar afectades 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.
- f) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública 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 personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.
- En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- g) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1), lliurat per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Les persones aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català.
- Es podrà donar compliment a aquest requisit acreditant documentalment trobar-se en algun dels supòsits d'equivalència de la disposició addicional 1 del 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.
- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.
- h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, hauran de demostrar un coneixement adequat de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determini el tribunal de selecció.
- Es podrà acreditar aquest coneixement presentant un dels documents següents:
- Certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol
 - Diploma d'espanyol establert al 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.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



- i) Haver satisfet la taxa per a la participació en concurs-oposició en aquesta Corporació prevista a les Ordenances Fiscals, que per l'any 2025 estan fixades en 24,00 euros. En cas de no satisfer la taxa corresponent dintre de termini, significa a tots els efectes que la persona aspirant desisteix de la sol·licitud presentada.

Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds. En tots els casos, aquests requisits s'han de mantenir fins el nomenament de la persona aspirant.

Quarta.- Sol·licituds de participació.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat, on hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a l'adreça electrònica <https://torello.convoca.online/> i al tauler d'edictes de la Corporació. També es pot accedir a l'anterior adreça electrònica a través de l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació de la web de l'Ajuntament de Torelló.

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu i adjuntar la documentació necessària es realitzarà necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://torello.convoca.online>, seleccionant el procés selectiu d'arquitecte/a tècnic/a. També es pot accedir a l'anterior adreça electrònica a través de l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació de la web de l'Ajuntament de Torelló. El formulari s'haurà d'emplenar i presentar necessàriament a través del model específic assenyalat.

El model d'instància inclou els camps per complimentar:

- Les dades personals de la persona aspirant, d'acord amb el que estableix l'article 66 de la LPAC.
- Sol·licitud per ser declarat/da exempt/a de l'acreditació del nivell de català, si escau.
- Indicació de torn de la persona amb discapacitat per aquelles persones que tinguin i vulguin acreditar aquesta situació als efectes d'allò que s'estableix a la base dotzena d'aquestes bases específiques.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- a) Declaren que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases específiques d'aquesta convocatòria, sempre referides en la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- b) Declaren que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveuen les bases en el cas que siguin nomenades.



- c) Declaren tenir capacitat funcional per acomplir les tasques del cos convocat, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.
- d) Donen el seu consentiment exprés al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- e) Declaren que totes les dades facilitades són certes, que han llegit els advertiments legals i que accepten les condicions particulars expressades, per la qual cosa sol·liciten que s'admeti a tràmit la seva sol·licitud.
- f) Donar el seu consentiment perquè l'Ajuntament de Torelló faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici de la documentació relacionada amb els requisits de participació que consten en les bases, que estiguin en poder d'altres administracions, de manera que no hagin de presentar cap documentació. En cas contrari, s'ha de manifestar que no s'autoritzen les comprovacions esmentades marcant la casella corresponent de la sol·licitud d'admissió en el procés de selecció.

Les dades personals de les persones aspirants s'incorporaran al fitxer "Convocatòries de selecció de personal", segons les especificacions següents:

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal. Responsable del tractament: Ajuntament de Torelló.

Delegat de protecció de dades, contacte torello@ajtorello.cat

Finalitat: Gestionar i tramitar els processos de selecció de personal.

Legitimació: missió en interès públic o exercici de poders públics.

Destinatari: no se cedeixen dades a tercers ni es fan transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: D'accés, rectificació, supressió, portabilitat de les dades, limitació i d'oposició al tractament, adreçant-vos al correu electrònic torello@ajtorello.cat o al correu postal a l'Ajuntament a C/ Ges d'Avall 5, 08570, Torelló (Barcelona).

A la instància s'hi adjuntarà:

- Documentació en què es fonamenti la sol·licitud d'exempció de l'acreditació del nivell de català i castellà, si escau.
- Dictamen mèdic facultatiu emès per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat, que acrediti de forma fefaent la/les deficiència/es permanents que hagin donat origen al grau de discapacitat reconeguda per tal que el tribunal pugui valorar la procedència o no de la concessió d'adaptació sol·licitada. (Només s'ha d'aportar aquest document en el cas que s'hagi demanat en la sol·licitud, l'adaptació de les proves per aquesta causa).

Les persones no hauran d'aportar cap altre document ni títol amb la sol·licitud, ja que aquesta consisteix en una declaració responsable de la persona aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta, com també respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria, comproment-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides.



Pel que fa a l'acreditació del nivell de coneixements de català igual o superior a l'exigit a la convocatòria, les persones aspirants que desitgin no haver de realitzar la prova obligatòria de coneixements de català hauran d'adjuntar el document que acrediti el compliment d'aquesta condició en el moment de presentar la sol·licitud, tant si la sol·licitud es presenta de forma electrònica com presencial. En cas que no s'acrediti estar en disposició d'aquest nivell de coneixements de llengua catalana, la persona aspirant haurà de realitzar la prova de català prevista en aquestes bases.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, i d'exemptes de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana. La resolució esmentada es publicarà a <https://torello.convoca.online> i al tauler d'edictes de la Corporació. També es pot accedir a l'anterior adreça electrònica a través de l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació de la web de l'Ajuntament de Torelló.

Aquesta resolució incorporarà un llistat amb nom i cognoms complets i els quatre números del document nacional d'identitat o document equivalent d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades segons estableix l'article 21.2 del Decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la Transparència i el Dret d'accés a la informació pública. Aquesta serà també la identificació de la resta d'anuncis i publicacions d'aquest procés selectiu.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular davant l'Alcaldia les reclamacions que creguin oportunes, amb la intenció d'esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació que es requereix a la convocatòria. Per fer-ho s'haurà d'adreçar a <https://torello.convoca.online> seleccionant l'apartat de "Les meves inscripcions" i clicant l'opció de presentació d'esmenes del procés selectiu d'arquitecte/a tècnic/a. També es pot accedir a l'anterior adreça electrònica a través de l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació de la web de l'Ajuntament de Torelló.

Una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior l'Alcaldia aprovarà mitjançant una resolució, que s'exposarà a <https://torello.convoca.online> i al tauler d'edictes de la Corporació, la llista definitiva de les persones admeses i excloses i de les exemptes de fer l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si escau, de llengua castellana.

En el cas que no es presentin al·legacions en el termini de deu dies hàbils des de la publicació al tauler electrònic de la llista provisional de persones admeses i excloses, aquesta esdevindrà definitiva sense que sigui necessari realitzar cap més tràmit.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació l'haurà d'acompanyar amb una fotocòpia de la sol·licitud presentada amb el registre d'entrada.

En el supòsit de persones que hagin presentat instàncies defectuoses que no hagin estat esmenades dins d'aquest termini de deu dies, aquestes quedaran excloses de la llista de persones admeses i s'arxivarà la seva petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a l'article 68 de la LPAC.



Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants, els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Torelló de qualsevol canvi d'aquestes. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindrà en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

L'Ajuntament pot enviar correus electrònics a les persones aspirants en relació amb el procés selectiu. No obstant, la persona aspirant és la responsable d'estar informada de cada situació del procés per mitjà dels anuncis que es realitzin sobre el procés selectiu a través de l'adreça electrònica <https://torello.convoca.online/> i al tauler d'edictes de la Corporació.

Cinquena.- Drets d'examen.

La presentació de la sol·licitud de participació requerirà el pagament de la taxa per drets d'examen, de forma que constitueix un requisit per a poder prendre part en el procés selectiu. D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal núm. 6 sobre la Taxa per l'expedició de documents administratius de l'Ajuntament de Torelló, per inscriure's a la convocatòria corresponent la persona aspirant ha de satisfer la taxa per "la participació en concurs, oposició i concurs-oposició per optar a una plaça en aquesta Corporació sense psicotècnic", que per l'any 2025 té un import de 24,00 euros.

El pagament s'haurà de realitzar preferentment de forma online mitjançant targeta de crèdit o de dèbit en el moment de presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu, a través de l'adreça electrònica <https://torello.convoca.online> seleccionant el procés selectiu d'arquitecte/a tècnic/a. També es pot accedir a l'anterior adreça electrònica a través de l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació de la web de l'Ajuntament de Torelló.

Altrament, el pagament també es podrà realitzar en efectiu, a les oficines d'atenció ciutadana de l'Ajuntament de Torelló, al carrer Ges d'Avall, núm. 5 de Torelló. L'horari general d'oficines és de dilluns a divendres laborables de 9 del matí a 2 del migdia, i els dilluns de 4 a 6 de la tarda només els mesos d'octubre a maig, excepte les setmanes de Nadal, Reis i Setmana Santa. Els dilluns de pont i festius tampoc hi ha horari d'atenció al públic a les tardes.

Les persones aspirants que paguin la taxa de forma presencial a les oficines de l'Ajuntament, han d'adjuntar el justificant de pagament a la sol·licitud de participació. En cas que ja l'hagin presentat, podran presentar el justificant de pagament amb una instància adreçada a l'Ajuntament de Torelló.

El pagament s'ha de realitzar en tot cas dins el termini dels vint dies hàbils de presentació d'instàncies. En cas que la persona aspirant no faci efectius els drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies quedarà exclosa sense opció de subsanar-se fora del termini previst.



En el cas que la persona aspirant hagi estat declarada provisionalment exclosa per no haver efectuat el pagament de la taxa per drets d'examen, durant el termini de deu dies que s'atorga per esmenar deficiències, només es podrà esmenar el fet de l'acreditació de la justificació del pagament de la taxa efectuat dins del termini de presentació de sol·licituds, si per alguna raó no hagués quedat acreditada, però en cap cas es considerarà que s'obre un nou termini per poder efectuar el pagament durant el període de deu dies per esmena d'instàncies. El pagament de la taxa no es pot realitzar més enllà del termini fixat de vint dies hàbils per a la presentació de sol·licituds per ser admès/a en aquestes proves selectives.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de la persona aspirant.

En el supòsit de renunciar al procés selectiu abans de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses se li retornarà la taxa, prèvia sol·licitud de la persona interessada.

La regulació de bonificacions i devolució de la taxa és l'establerta a l'Ordenança Fiscal número 6 de l'Ajuntament de Torelló.

Sisena.- Procés de selecció. Desenvolupament de la fase d'oposició.

El procés selectiu serà el de concurs-oposició lliure.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista nominal de membres del tribunal en el Decret pel qual s'aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses, i en la mesura del possible en la llista provisional.

Les proves selectives es duran a terme d'acord amb el calendari que s'estableixi en l'aprovació de la llista de persones admeses i excloses en funció del nombre de persones aspirants, el qual es farà públic a l'adreça electrònica <https://torello.convoca.online/> i al tauler d'edictes de la Corporació.

El tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis o proves en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de l'exercici o prova posterior quedarà condicionada a la superació de totes les proves anteriors.

El tribunal podrà requerir que la persona aspirant llegeixi el seu examen o realitzi els aclariments sol·licitats sobre els seus exercicis.

El tribunal pot requerir l'assistència de personal assessor amb veu i sense vot per a la valoració de les proves que considerin oportunes.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans electrònics o de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva. 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 tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà començant per la persona aspirant, el cognom de la qual comenci per la lletra X, de conformitat amb el sorteig realitzat a la secretaria municipal per als processos selectius de l'any 2025, el dia 8 de gener de 2025.

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

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o document que acrediti la identitat. La manca d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica del procediment selectiu.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una sola crida. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridades determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius. Així la persona opositora quedarà exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

Setena.- Desenvolupament de la fase de concurs. Presentació de la documentació acreditativa dels mèrits.

Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la d'oposició.

Tots els mèrits puntuables caldrà acreditar-los documentalment en el termini cinc dies hàbils des de l'obertura d'aquesta fase per part del tribunal per aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

La documentació acreditativa dels mèrits s'adjuntarà a l'adreça electrònica <https://torello.convoca.online> seleccionant l'apartat de "Les meves inscripcions" i clicant l'opció de presentació de mèrits del procés selectiu d'arquitecte/a tècnic/a. També es pot accedir a l'anterior adreça electrònica a través de l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació de la web de l'Ajuntament de Torelló.

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones que hagin superat l'oposició d'acord amb el barem que consta en aquesta base.

En cap cas, la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per aprovar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de fer de forma independent.



No podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins del termini de presentació esmentat ni aquells que, al·legats en el dit termini, siguin justificats posteriorment.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració Pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan a qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. A aquests efectes, es computarà un mes com a trenta dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

El tribunal farà pública la llista provisional de puntuacions que resulti de l'aplicació del barem de mèrits. Les persones aspirants, en el termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà d'aquella publicació podran presentar davant del tribunal les reclamacions que considerin oportunes contra la llista provisional de puntuacions.

Finalitzat el termini esmentat a la base anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva del concurs.

El barem de mèrits és el següent:

a) **Experiència professional a l'Administració Pública:** (fins un màxim de 3,50 punts)

Per anys treballats a l'Administració Pública, desenvolupant funcions i continguts iguals o similars al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria en el subgrup A2: 0,50 punts períodes mínims de sis mesos sencers treballats.

La puntuació s'entén per jornada completa i s'haurà d'aplicar l'equivalència a jornada completa si la jornada que s'acredita és parcial.

b) **Formació:** (fins un màxim de 3,50 punts) Altres titulacions acadèmiques que no siguin exigides a la convocatòria, i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, segons el barem següent:

b.1) Altres titulacions acadèmiques (només puntuarà una titulació) (fins un màxim d'1 punt):

- Màsters oficials: 1 punt
- Postgraus oficials: 0,75 punts

b.2) Cursos o jornades de formació i perfeccionament realitzats amb aprofitament que es valoraran segons els paràmetres següents:

Durada dels cursos	Puntuació per cursos realitzats amb aprofitament	Puntuació per cursos realitzats sense aprofitament
--------------------	--	--



De 10 a 19 hores	0,05 punts	0,025 punts
De 20 a 39 hores	0,10 punts	0,05 punts
De 40 a 59 hores	0,30 punts	0,15 punts
A partir de 60 hores	0,50 punts	0,25 punts

No puntuaran com a mèrits:

- a) Els títols de cursos que no acreditin el nombre d'hores. Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats per tal que siguin valorats.
 - b) Els cursos o jornades de menys de 10 hores lectives.
 - c) Els cursos o jornades relacionats amb l'aprenentatge d'idiomes.
 - d) Els cursos o jornades de preparació per a oposicions o realitzats en empreses privades.
 - e) Els cursos o jornades d'ofimàtica.
- c) Nivell de català superior al requerit per a la convocatòria (fins un màxim de 0,25 punts).
- d) Certificació ACTIC: (fins un màxim de 1 punt) Per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), segons l'escala següent:
- Certificat de nivell bàsic ACTIC: 0,25 punts
 - Certificat de nivell mitjà ACTIC: 0,50 punts
 - Certificat de nivell avançat ACTIC: 1 punt

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser superior a 8,25 punts.

Vuitena.- Exercicis de la fase d'oposició.

1r. Exercici. Coneixement de la llengua catalana i castellana.

Llengua catalana

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consisteix a la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del



Departament de Cultura, superior o equivalent d'acord amb la normativa vigent i aquells aspirants que es trobin en els supòsits d'exempció. Les persones aspirants que vulguin ser declarades exemptes cal que ho facin constar expressament en la sol·licitud.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d'apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin una qualificació de no apte/a quedaran excloses del procés selectiu.

Llengua castellana

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. De conformitat amb que estableix del Decret 389/1996 de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública de la Generalitat, les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en expressió oral com en l'escrita.

Consistirà en una prova, avaluada pel Tribunal, per valorar un grau de coneixements de la llengua castellana adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça que es convoca.

Quedaran exemptes de realitzar-la les persones que en el moment de la presentació de la instància hagin acreditat estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol; del diploma bàsic d'espanyol com a llengua estrangera establert pel Reial Decret 862/1988 de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992 de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit pel les escoles oficials d'idiomes.

2n. Exercici. Prova teòrica.

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre per escrit, en un termini màxim d'una hora, un qüestionari tipus test relacionat amb el temari de l'annex I i II que s'adjunta a aquestes bases. El número de preguntes serà de 50 amb quatre respostes alternatives. Es comptarà 0,30 punts per resposta correcta i es descomptarà 0,075 punts per pregunta incorrecta, les no contestades no descomptaran.

L'exercici es qualificarà entre 0 i 15 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 7,5 punts.

En cas que el tribunal qualificador acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes o alguna de les respostes, s'inclourà, a l'efecte de calcular la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.



En el cas que s'esgotin les preguntes de reserva i no es pugui substituir una pregunta anul·lada, es farà un recàlcul amb les preguntes vàlides dins els barems màxims de puntuació que es pot obtenir en aquest exercici.

3r. Exercici. Prova pràctica.

De caràcter obligatori i eliminatori. Es desenvoluparà per escrit, durant el període màxim de dues hores, i consistirà en el desenvolupament d'un o més casos pràctics entre els casos plantejats pel tribunal i relacionats amb les funcions a desenvolupar i en relació al temari de l'annex II que s'adjunta a les presents bases específiques.

En aquest exercici es valorarà la sistemàtica i coherència en el plantejament, el rigor i la precisió en el llenguatge, els coneixements aplicats, la capacitat de síntesi, analítica i deductiva, així com l'adequada aplicació de la normativa vigent.

L'exercici es valorarà de 0 a 20 punts i quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 10 punts.

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el tribunal podrà acordar que la mateixa persona aspirant els llegeixi. En aquest cas, el tribunal podrà sol·licitar a la persona opositora tots aquells aclariments que consideri oportuns.

4t. Exercici. Període de pràctiques.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori i la qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. La persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació de la suma de la fase d'oposició més la fase de concurs, serà nomenada funcionària en pràctiques i adscrita al lloc de treball d'arquitecte/a tècnic/a on desenvoluparà un període de pràctiques de quatre mesos.

Quan la persona hagi ocupat el mateix lloc de treball al qual se l'adscriu a l'Ajuntament de Torelló, prèviament a través d'un contracte temporal o nomenament interí, el període de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà pel temps treballat, sempre que no faci més de sis mesos que hagi finalitzat el nomenament que serveix per la suspensió del període de prova.

Si la persona aspirant no supera satisfactòriament el període de pràctiques, restarà exclosa del procés selectiu, declarada no apta, es revocarà el seu nomenament, sense cap dret a indemnització, i es procedirà a nomenar en pràctiques la següent persona aspirant a la llista, sempre que aquesta hagi superat les proves anteriors.

Per a la qualificació de l'aspirant el tribunal comptarà amb l'assessorament de dos empleats/ades municipals que emetran dos informes independents avaluadors basats en ítems conductuals i predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en sí mateix/a, el judici pràctic i l'orientació als resultats.

Els informes sobre el període de pràctiques hauran d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria i s'hauran d'emetre el darrer dia de prova.



Les persones avaluadores hauran de realitzar un seguiment de la persona aspirant amb un mínim d'una reunió quan hagi transcorregut la meitat del període, en la qual s'haurà de manifestar a la persona aspirant quina ha estat la seva actuació i la valoració d'aquesta. En l'esmentada reunió es comunicarà a la persona aspirant les actuacions i actituds que no siguin favorables, si és el cas, així com els suggeriments i advertiments que calguin per corregir les conductes o aspectes que no considerin adients i que es podrien millorar.

En cas d'incapacitat laboral transitòria o similar de la persona aspirant en el decurs del període, el període de pràctiques es perllongarà per igual període fins que compleixi el temps establert.

Novena.- Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït de la manera següent:

- President: Un/a funcionari/ària de la Corporació i el/la seu/va suplent.
- Vocals: Un/a membre a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i el/la seu/va suplent.
- Dos/dues funcionaris/es de nivell equivalent o superior a la categoria que es convoca i els/les seus/ves suplents.
- Secretari/ària: Un/a funcionari/ària de la Corporació i el/la seu/va suplent.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Hi haurà una persona assessora amb veu i sense vot, nomenada a proposta del Consorci de Normalització lingüística per valorar la prova de català.

Per a la constitució vàlida 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 o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixen.

No poden formar part dels tribunals qualificadors els funcionaris o funcionàries que han impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de les convocatòries corresponents.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants que hi



participen. Així mateix, no corregiran les proves o els exercicis d'aquelles persones opositores on hi figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

El tribunal signarà un document conforme no existeix conflicte d'interessos per participar en el tribunal.

Les persones membres dels tribunals qualificadors han d'abstenir-se quan en elles concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Les persones aspirants poden recusar-les quan concorri qualsevol de les circumstàncies de l'article 24 de la mateixa norma.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 4 de març, el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

Desena.- Qualificacions de les persones aspirants i proposta de nomenament.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un número d'aspirants superior al de les places convocades.

Les qualificacions de cada exercici i les finals es faran públiques, un cop signades les actes pels membres del Tribunal, i s'exposaran a l'adreça electrònica <https://torello.convoca.online/> seleccionant el procés selectiu d'arquitecte/a tècnic/a i al tauler d'edictes de la Corporació. També es pot accedir a l'anterior adreça electrònica a través de l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació de la web de l'Ajuntament de Torelló.

La qualificació final de cada persona aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs.

Les qualificacions que impliquin l'eliminació de la persona aspirant, s'indicaran amb la valoració corresponent a l'acta del tribunal, si bé l'edicta de publicitat de l'acta indicarà només apte/a o no apte/a de la prova eliminatòria.

Si es produeix un empat a la puntuació final, se seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació en la fase d'oposició i, si l'empat persisteix, se seleccionarà la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació en la prova pràctica.

Prèviament a la realització del quart exercici (període de pràctiques) el tribunal presentarà la llista amb la suma de les puntuacions de la fase d'oposició més la fase de concurs, i proposarà a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació global per tal que sigui nomenada funcionaria en pràctiques, per realitzar el corresponent període de pràctiques.

Realitzat el quart exercici, el Tribunal a la vista dels informes emesos per les persones tutores proposarà, si escau, el nomenament de la persona aspirant que hagi superat



les proves selectives i el període de pràctiques per ser nomenada funcionaria de carrera.

L'Administració comprovarà d'ofici el compliment dels requisits de participació en el cas que consti l'autorització a la instància i farà pública la llista de les persones aspirants de les quals no s'hagi pogut comprovar d'ofici en els registres corresponents els requisits per participar en el procés de selecció.

Donada aquesta impossibilitat, bé manifesta o bé per manca d'autorització, les persones seleccionades disposaran de deu dies hàbils a comptar de la data de publicació de la llista per presentar la fotocòpia confrontada de la documentació requerida i, si escau, el dictamen corresponent.

No obstant l'anterior, l'òrgan convocant o el Tribunal Qualificador podran requerir, amb caràcter previ a la proposta de nomenament, l'acreditació dels requisits que no s'hagi pogut comprovar d'ofici.

Les persones que tinguin la condició d'empleades públiques estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància si l'ajuntament no disposa de l'autorització per obtenir-lo.

Si dins el termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En aquest cas, se citarà per presentar la documentació pertinent a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona proposada pel tribunal per ocupar la plaça, presentarà a la secretaria de la Corporació, dins el termini de vint dies hàbils, comptats des que es faci pública la persona aspirant seleccionada, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits que l'administració no hagi pogut comprovar d'ofici, si és el cas la declaració de les activitats que porta a terme i, si s'escau sol·licitud de compatibilitat.

La persona aspirant nomenada funcionària disposa d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al Butlletí Oficial de la Província per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió del seu lloc, davant la secretària de la corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i estimats per l'Administració, comporta la pèrdua de tots els drets.

En cas de que cap de les persones aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

Onzena.- Constitució d'una borsa de treball.



La resta de persones aspirants que hagin superat el concurs-oposició i no hagin estat seleccionades constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions dels llocs de treball d'arquitecte/a tècnic/a, que es puguin originar durant el termini de tres anys des de la fi del concurs oposició, sempre que l'ajuntament en determini la necessitat i sigui una causa que la normativa vigent permeti.

El Tribunal remetrà una còpia de l'acta del Tribunal a l'alcaldia amb els noms de les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

Les relacions administratives s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones candidates, per al seu nomenament el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de les persones candidates és realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat per la persona candidata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació.

Si no es pogués comunicar amb la persona candidata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24h per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es passarà a contactar amb la següent persona de la llista.

En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista però situada en el següent lloc, si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada, s'entendrà que la persona aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'ofertament, mantindrà el seu lloc dins la borsa si justifica que la renúncia es produeix per alguna de les causes següents:

- Permís de maternitat, paternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

En cas contrari passarà al darrer lloc de la llista. En el supòsit de produir-se tres renúncies, s'entendrà que la persona refusa formar part de la borsa de treball constituïda i restarà en conseqüència exclosa d'aquesta.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament interí, no se li oferirà cap altre nou nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior. La persona que hagi conclòs el període de treball es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en el procés selectiu.



En tot cas es podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica i ho demana mitjançant sol·licitud registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou. En aquest cas quan la persona torni a incorporar-se a la borsa passa a ocupar l'últim lloc de la llista, sempre que aquesta encara estigui vigent.

De les gestions realitzades per contactar telefònicament amb les persones de la borsa per el seu nomenament, el funcionari o funcionària que les realitzi inclourà una diligència de les actuacions que ha fet a fi de deixar-ne constància.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenades temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball, d'acord amb les limitacions per als nomenaments i contractacions temporals que es preveuen a l'article 10 del TREBEP.

Per tant, a les persones integrants de la borsa se les podrà tornar a cridar sempre que el nomenament interí que se'n derivi no impliqui la superació del període legal màxim establert per als nomenaments interins. En aquest supòsits, es cridarà a la següent persona aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

La seva vigència finalitzarà en el termini màxim de tres anys des de l'endemà de la constitució de la borsa. No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de persones candidates. Respecte futures borses que es constitueixin, tindran prioritat sobre l'actual borsa.

A banda de la regulació exposada anteriorment, seran criteris d'exclusió automàtica de la borsa:

- La separació del servei en casos de funcionaris interins així com la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
- La baixa voluntària de la persona que hagi estat nomenada per la present borsa.

Dotzena .- Persones amb discapacitat.

Per tal de garantir el compliment de la normativa vigent al respecte les persones amb una situació de discapacitat reconeguda superior al 33%, les persones amb discapacitat acreditada que hagin aprovat el procés selectiu apareixeran en dues llistes de la borsa. En la llista general on tindran la posició de major a menor puntuació segons el resultat obtingut en aquest procés, i en una segona llista de persones amb discapacitat que seguirà el mateix ordre. Aquesta segona llista no es publicarà però les persones de la borsa tenen dret a conèixer aquesta situació. Per formar part d'aquesta segona llista cal que les persones hagin indicat a la instància que participen en el torn especial de persona amb discapacitat i hauran de presentar l'acreditació d'aquesta



situació en el termini màxim de cinc dies hàbils des de la constitució de la borsa general.

Per a cobrir les eventualitats, s'utilitzarà cada llista seguint la proporció següent: de cada quatre nomenaments se'n farà un de la llista de reserva de discapacitat.

Si el lloc a cobrir, és un lloc configurat a la relació de lloc de treball (RLT) a ocupar per persones amb discapacitat, s'ocuparà amb una persona de la llista que compleixi els requisits de discapacitat.

Tretzena.- Incidències i impugnacions.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Contra el resultat final de les proves, la seva puntuació definitiva i la resolució declarant la relació de persones aprovades podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes i amb els efectes previstos en els articles 121 i 122 de la LPAC. Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, 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/des recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aprovació de les Bases en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé, directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el 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; la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; 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 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 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, 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 les Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

ANNEX I : TEMARI GENERAL.

Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals. El Tribunal Constitucional: composició i competències.



Tema 2.- Els drets fonamentals, les llibertats públiques i els drets socials i econòmics en la Constitució Espanyola. La protecció i suspensió dels drets fonamentals. El/la defensor/a del poble.

Tema 3.- L'organització territorial de l'Estat en la Constitució: l'Administració Local. Ens que la integren. La regulació del règim local a Catalunya.

Tema 4.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu.

Tema 5.- El dret administratiu. Concepte. Fonts del dret administratiu. Principis d'actuació de l'administració pública. Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret.

Tema 6.- L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Actes nuls i anul·lables.

Tema 7.- El procediment administratiu: concepte, principis i importància. Fases del procediment administratiu general. Càmput de terminis.

Tema 8.- El Municipi en el règim constitucional espanyol. Elements. Organització municipal, competències i funcionament.

Tema 9.- Les hisendes locals i els seus pressupostos.

Tema 10.- Ordenances i reglaments locals. Els bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 11.- Normativa de protecció de dades personals. Tractament de dades i fitxers. La transparència de la activitat pública. Publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública.

Tema 12.- La igualtat efectiva de dones i homes: el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Polítiques públiques per a la igualtat. El principi d'igualtat en l'ocupació pública.

Tema 13.- Obligacions de les Administracions Públiques en relació a la igualtat de tracte i no discriminació de les persones LGTBI segons la Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI.

ANNEX II : TEMARI ESPECÍFIC.

Tema 14.- La contractació administrativa en l'esfera local. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i l'administració.

Tema 15.- Formes de prestació dels serveis.

Tema 16.- Els contractes del sector públic. La preparació dels contractes. Determinació de necessitats, i elaboració de plecs de prescripcions tècniques. Tramitació dels expedients. Garanties. Preu i valor estimat.



Tema 17.- Els contractes del sector públic. Els contractes d'obres.

Tema 18.- Els contractes del sector públic. Els contractes de subministraments

Tema 19.- Els contractes del sector públic. Els contractes de serveis.

Tema 20. - La figura del responsable del contracte. Inspecció, control i seguiment dels contractes administratius en l'àmbit del Manteniment, els Serveis municipals i el Medi ambient.

Tema 21.- Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius. La cessió dels contractes i la subcontractació

Tema 22.- El manteniment de les vies públiques, zones verdes i enjardinaments.

Tema 23.- El manteniment dels equipaments i altres edificis municipals i habitatges socials.

Tema 24.- Els serveis municipals. El clavegueram. Competències i característiques del servei. El Pla Director de Clavegueram.

Tema 25.- Els serveis municipals. L'abastament domiciliari d'aigua potable. Competències, característiques i modalitats de gestió del servei.

Tema 26.- Els serveis municipals. L'enllumenat públic. Competències, característiques i modalitats de gestió del servei.

Tema 27.- La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE). Disposicions generals. Exigències tècniques i administratives de l'edificació. Els agents de l'edificació. Responsabilitats.

Tema 28.- El control de qualitat de l'edificació. Documentació de projecte, d'execució i d'obra acabada. Segells i marques de qualitat. Productes amb certificats de conformitat a normes. Productes amb distintius de qualitat.

Tema 29.- DECRET 67/2015, de 5 de maig, per al foment del deure de conservació, manteniment i rehabilitació dels edificis d'habitatges, mitjançant les inspeccions tècniques i el llibre de l'edifici. Disposicions generals. La inspecció tècnica dels edificis d'habitatges. El certificat d'aptitud.

Tema 30.- Finalització del Procediment. La obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La finalització convencional. Falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment, i la renúncia. La caducitat.

Tema 31.- La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.



Tema 32.- Les formes d'activitat de les entitats locals. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: les seves classes. Règim jurídic i procediment d'atorgament. El condicionament de les llicències.

Tema 33.- Ús de sistemes d'informació geogràfica en l'àmbit dels serveis municipals.

Tema 34.- L'elaboració de memòries de gestió.

Tema 35.- Amidaments, pressupostos i bancs de preus de projectes d'obres.

Tema 36.- El Pla de mesures antifrau de l'ajuntament de Torelló i el codi ètic del personal de l'ajuntament de Torelló.

Tema 37.- LLEI 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat. Disposicions generals. Les competències de l'administració. L'accessibilitat en el territori. L'accessibilitat en l'edificació. Manteniment de l'accessibilitat.

Tema 38.- DECRET 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya. Disposicions generals. Disposicions específiques.

Tema 39.- DECRET 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya. Accessibilitat al territori. Accessibilitat a l'edificació. Edificis d'ús públic.

Tema 40.- Orden TMA/851/2021, de 23 de julio, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los espacios públicos urbanizados. Disposicions generals. Espais públics urbanitzats i zones d'ús de vianants. Itineraris de vianants. Elements d'urbanització. Creuament entre itineraris de de vianants i itineraris de vehicles. Mobiliari urbà. Obres i intervencions.

Tema 41.- DECRET 141/2012, de 30 d'octubre, pel qual es regulen les condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat. Disposicions generals. La cèdula d'habitabilitat. Annex 1 Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges de nova construcció. Annex 2 Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges preexistents, construïts amb anterioritat a l'11 d'agost de 1984. Annex 4 Condicions d'habitabilitat dels habitatges resultants de les intervencions de rehabilitació o gran rehabilitació d'edifici existent.

Tema 42.- Pla General d'Ordenació Urbana de Torelló. El sòl urbà.

Tema 43.- Protecció del Patrimoni. Pla Especial Urbanístic del Catàleg de Protecció del Patrimoni històric, arquitectònic i paisatgístic de Torelló.

Tema 44.- Pla de mobilitat urbana de Torelló.

Tema 45.- Ordenança de convivència ciutadana a l'espai públic de Torelló. Guals. Finestres i balcons. Barbacoes. Instal·lació d'antenes parabòliques, aparells d'aire condicionat i alarmes.



Tema 46.- Les llicències urbanístiques, actes subjectes a llicència, naturalesa i règim jurídic. Procediment per a l'atorgament de les llicències urbanístiques.

Tema 47.- La comunicacions prèvies. Actes subjectes a comunicació prèvia.

Tema 48.- DECRET 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística. Llicència urbanística de parcel·lació. Documentació necessària. Resolució. Llicència urbanística per a la constitució o modificació d'un règim de propietat horitzontal, simple o complexa, i per a la formalització d'altres operacions jurídiques. Documentació necessària. Resolució.

Tema 49.- DECRET 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística. Contractació provisional de serveis. Primera utilització i ocupació parcials dels edificis i les construccions

Tema 50.- Deure de conservació i règim de declaració de ruïna. Ordres d'execució.

Tema 51.- El Codi tècnic de l'edificació. Àmbit d'aplicació. Els Documents Bàsics. Conceptes generals.

Tema 52.- El Codi Tècnic de l'edificació. Annex I de la Part I, Contingut del Projecte d'edificació.

Tema 53.- El Codi Tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi DB SI i de Seguretat d'utilització i accessibilitat DB-SUA.

Tema 54.- El projecte d'obres locals. Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes. Execució de les obres: replanteig i direcció de les obres. Certificacions. Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.

Tema 55.- El pressupost d'obra. Programes informàtics habituals de les administracions catalanes. Preus unitaris. Preus auxiliars. Costos directes i indirectes. Despeses generals i Benefici industrial d'obra. Pressupost d'execució material, el pressupost d'execució per contracte i el pressupost per a coneixement de l'administració.

Tema 56.- Pavimentació de calçades. Consideracions generals sobre els fermes. Sistemes constructius i seccions tipus. Pavimentació de carrers per vianants, plataformes úniques i places. Sistemes constructius i seccions tipus.

Tema 57.- Criteris de sostenibilitat i estalvi energètic en els projectes i la construcció de l'espai públic. Sostenibilitat a la construcció. Paràmetres d'ecoeficiència relatius a l'aigua, l'energia, els materials, els sistemes constructius i els residus. La certificació de l'eficiència energètica dels edificis.

Tema 58.- Adopció de criteris ambientals i d'ecoeficiència en els edificis. Decret 21/2006, de 14 de febrer.



Tema 59.- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción. Disposicions generals. Disposicions específiques de seguretat i salut durant les fases de projecte i execució de les obres.

Tema 60.- Real Decreto 396/2006, de 31 de marzo, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud aplicables a los trabajos con riesgo de exposición al amianto. Disposicions generals. Obligacions de l'empresari."

Quart.- El model de presentació de sol·licituds de participació i de mèrits serà l'establert a la plataforma *Convoca*.

Cinquè.- Donar la publicitat reglamentària a les bases i la convocatòria que són objecte d'aquesta resolució.

Sisè.- Notificar la present resolució al Comitè d'Empresa, a la Junta de Personal i a Intervenció municipal.

Setè.- Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós-Administratiu de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció de la notificació corresponent.

Alternativament, si el vostre domicili és en una altra província, el recurs contenciós-administratiu podrà interposar-se davant els jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on residiu.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu - silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- es podrà interposar recurs contenciós administratiu en qualsevol moment a partir de l'endemà del dia en què, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixi l'acte presumpte.

No obstant això, podreu interposar-ne qualsevol altre si ho considereu convenient."

Torelló, 28 de gener de 2025
L'Alcalde, Marçal Ortuño Jolis