



EDICTE

Aprovació de les bases i la convocatòria per proveir mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació el lloc de tesorera/a de l'Ajuntament de Torelló.

Per decret de l'alcalde de 23 de gener de 2026, s'aproven les bases i la convocatòria per a la provisió no definitiva del lloc de treball d'interventor/a de classe segona de l'ajuntament de Torelló, d'acord amb el següent:

“Primer.- La tesoreria de l'ajuntament de Torelló a dia d'avui està ocupada de forma definitiva amb una funcionària d'habilitació nacional, la qual té atorgada una comissió de serveis per ocupar el lloc d'intervenció de l'ajuntament de Torelló amb efectes des del passat 6 de febrer de 2025.

Segon.- Des del passat 14 de juliol de 2025 el lloc de tesoreria s'està desenvolupant a càrrec d'una funcionària de carrera de la Corporació amb un nomenament accidental.

Tercer.- Atès que l'ajuntament de Torelló ha de resoldre amb la màxima urgència la provisió del lloc de treball de Trosorer/a amb una persona d'habilitació nacional.

FONAMENTS DE DRET

1. L'article 48 del Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, estableix que, independentment dels sistemes de provisió de caràcter definitiu, els llocs de treball reservats a personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional (FHN) es poden cobrir mitjançant nomenaments provisionals, acumulacions, comissions de servei, nomenaments accidentals o d'interins.
2. 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.
3. 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:



**AJUNTAMENT
DE TORELLÓ**

Primer.- Aprovar la convocatòria per a la provisió no definitiva del lloc de treball de tresorer/a de classe segona de l'ajuntament de Torelló.

Segon.- Aprovar les bases específiques que hauran de regir el procés de provisió no definitiva del lloc de treball de tresorer/a de classe segona de l'ajuntament de Torelló, següents:

"BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ NO DEFINITIVA DEL LLOC DE TREBALL DE TRESORER/A DE CLASSE SEGONA DE L'AJUNTAMENT DE TORELLÓ.

Primera.- Objecte de la convocatòria.

La tresoreria de l'ajuntament de Torelló a dia d'avui està ocupada de forma definitiva amb una funcionària d'habilitació nacional, la qual té atorgada una comissió de serveis per ocupar el lloc d'intervenció de l'ajuntament de Torelló amb efectes des del passat 6 de febrer de 2025.

Des del passat 14 de juliol de 2025 el lloc de tresoreria s'està desenvolupant a càrrec d'una funcionària de carrera de la Corporació amb un nomenament accidental.

En aquesta situació l'Ajuntament de Torelló fa públic el procés de provisió no definitiva del lloc de treball de tresorer/a per proveir amb caràcter urgent, inajornable i no definitiu, de conformitat amb el que preveu l'article 81.3 del Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el lloc de treball de tresorer/a de classe segona de l'escala d'habilitació nacional, subescala d'intervenció tresoreria, grup de classificació A subgrup A1 d'aquesta Corporació, el qual es troba vacant amb reserva de lloc per comissió de serveis de la seva titular, mitjançant nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació, en els termes establerts al Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional i l'article 5 i 34 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals, així com la instrucció emesa per la Direcció General d'Administració local en relació als nous requeriments sobre la publicitat en les sol·licituds de cobertura no definitiva de llocs reservats a personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional de data 11 de febrer de 2021.

Aquestes bases específiques, tenen per objecte la regulació del procés per la provisió, mitjançant concurs reservat a personal funcionari habilitat nacional, per a l'adscripció no definitiva de la plaça de tresorer/a de l'Ajuntament de Torelló.

Les bases i el procediment de provisió quedaran sense efecte i no generaran cap dret a favor de cap aspirant, en el cas que finalitzi la comissió de serveis de la titular de la plaça.

TIPOLOGIA DE LA PLAÇA A PROVEIR:

Denominació: Tresorer/a



AJUNTAMENT DE TORELLÓ

Núm. de places: 1
Naturalesa: Personal funcionari
Escala: Habilitació nacional
Subescala: Intervenció-tresoreria
Classe: Segona
Subgrup: A1
Nivell: 25
Complement específic: 2.090,87€
Jornada: Completa
Durada: És la prevista en les formes de provisió no definitiva establertes en el RD 128/2018 de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

Segona.- Funcions del lloc de treball.

Dirigir i gestionar els recursos financers i recaptadors de la Corporació, minimitzant els costos financers i pagant puntualment les obligacions per a la realització dels crèdits pressupostaris i altres ingressos de dret públic, i controlar el maneig i custòdia de fons, valors i efectes d'acord amb els termes establerts per la legislació vigent que regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb Habilitació de caràcter nacional i responsabilitzar-se de la direcció, gestió, control intern i organització tècnica i administrativa del seu àmbit de treball per l'assoliment dels objectius fixats per la Corporació.

Funcions genèriques

Amb caràcter general correspon a aquest lloc de treball la realització de les funcions descrites als articles 5 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el Règim jurídic dels Funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional:

- a) La titularitat i direcció de l'òrgan corresponent de l'entitat local.
- b) El maneig i la custòdia de fons, valors i efectes de l'entitat local, de conformitat amb el que estableixen les disposicions legals vigents i, en particular:
 1. La formació dels plans, calendaris i pressupostos de tresoreria, amb la distribució en el temps de les disponibilitats dineràries de l'entitat per a la satisfacció puntual de les seves obligacions, atenent les prioritats establertes legalment, de conformitat amb els acords adoptats per la corporació, que han d'incloure informació relativa a la previsió de pagament a proveïdors de manera que es garanteixi el compliment del termini màxim que fixa la normativa sobre morositat.
 2. L'organització de la custòdia de fons, valors i efectes, de conformitat amb les directrius assenyalades per la presidència.
 3. La realització dels cobraments i els pagaments de conformitat amb el que disposa la normativa vigent, el pla de disposició de fons i les directrius assenyalades per la presidència, i l'autorització, juntament amb l'ordenador de pagaments i l'interventor, dels pagaments materials contra els comptes bancaris corresponents.
 4. La subscripció de les actes d'arqueig.



- c) L'elaboració dels informes que determini la normativa sobre morositat relativa al compliment dels terminis previstos legalment per al pagament de les obligacions de cada entitat local.
- d) La direcció dels serveis de gestió financera de l'entitat local i la proposta de concertació o modificació d'operacions d'endeutament i la seva gestió d'acord amb les directrius dels òrgans competents de la corporació.
- e) L'elaboració i l'acreditació del període mitjà de pagament a proveïdors de l'entitat local, altres dades estadístiques i indicadors de gestió que, en compliment de la legislació sobre transparència i dels objectius d'estabilitat pressupostària, sostenibilitat financera, despesa pública i morositat, hagin de ser subministrats a altres administracions o publicats a la web o altres mitjans de comunicació de l'entitat, sempre que es refereixin a funcions pròpies de la tresoreria.

2. La funció de gestió i recaptació comprèn:

- a) La direcció dels serveis de gestió d'ingressos i recaptació.
- b) L'impuls i la direcció dels procediments de gestió i recaptació.
- c) L'autorització dels plecs de càrrecs de valors que es lliurin als recaptadors, agents executius i caps d'unitats administratives de recaptació, així com el lliurament i la recepció de valors a altres ens públics col·laboradors en la recaptació.
- d) Dictar la provisió de constrenyiment en els expedients administratius d'aquest caràcter i, en tot cas, resoldre els recursos contra aquesta i autoritzar la subhasta de béns embargats.
- e) La tramitació dels expedients de responsabilitat que siguin procedents en la gestió recaptatòria.

Tercera.- Requisits específics de les persones aspirants.

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

- Ser personal funcionari de l'Escala d'administració local amb habilitació de caràcter nacional de la mateixa o diferent subescala que el lloc a proveir d'acord amb l'establert al RD 128/2018.
- 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.
- 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.
- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1), lliurat per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. 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



**AJUNTAMENT
DE TORELLÓ**

selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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·licitud de participació.

El termini de presentació de sol·licituds serà de cinc dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOP de Barcelona, també es publicarà a la web i al tauler d'edictes de la Corporació.

Les bases i la convocatòria es publicaran a l'adreça electrònica <https://torello.convoca.online/> i al tauler d'edictes de la Corporació i es donarà trasllat al Col·legi de Secretaris, Interventors i Tresorers de l'Administració Local de Catalunya (CSITAL) de les bases de la convocatòria perquè en doni publicitat a la seva web.

La presentació de la sol·licitud per participar en el procés de provisió 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 de provisió no definitiva de tesorera/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, 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. Sistema de selecció que proposa per a la provisió: adscripció provisional, comissió de serveis o acumulació.

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

- Declaren que compleixen totes i cadascuna de les condicions sempre referides en la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- 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.
- 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.
- 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, d'acord amb la normativa vigent.
- 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.



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:

- Acreditació del nivell de català C1 de català.
- Currículum vitae
- Relació de mèrits
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

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.

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 que es presentin en relació amb el procés. 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 a través de l'adreça electrònica <https://torello.convoca.online/> i al tauler d'edictes de la Corporació.

Cinquena.- Desenvolupament de la fase de concurs.

Només en el cas que hi hagi més d'una persona interessada o que no es pugui resoldre la provisió pel sistema de prelacions establert en Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, és a dir que hi hagi més d'una persona que realitzi la petició de provisió pel mateix sistema, es procedirà a la valoració dels mèrits aportats.



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.

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. En el cas que no es presentin reclamacions en aquest termini, aquesta esdevindrà definitiva.

El barem de mèrits és el següent:

A) Experiència professional: (fins un màxim de 7 punts)

Es valorarà haver ocupat per qualsevol de les formes de provisió prevista en el Reial Decret 128/2018, altres llocs de personal funcionari d'habilitació nacional reservats a subescala intervenció-tresoreria, en altres entitats locals: (0,20 punts per mes treballat)

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 punts) Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball i altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant:

b.1) Es valoraran titulacions acadèmiques addicionals i diferents a la presentada com a requisit d'accés a aquest procés de provisió que tinguin relació amb el lloc de treball objecte d'aquest procés.

Es puntuarà d'acord amb el barem següent:

Grau:	1,50 punts.	Per puntuar els graus caldrà que n'hi hagi més d'un i només es valorarà un, ja que un de ells es considera que és el d'accés.
Postgrau universitari (30 crèdits):	0,50 punts	
Postgrau universitari (60 crèdits):	1 punt	
Màster universitari (60 crèdits):	1,15 punts	
Màster universitari (90/120 crèdits):	1,70 punts	
Doctorat:	1,85 punts	

b.2) Es valorarà l'assistència a cursos i/o seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca.

No es computaran cursos o seminaris que formen part d'un programa necessari per a l'obtenció del títol que s'hagi presentat com a mèrit per a ser valorat, per tal d'evitar la doble puntuació de mèrits.

Durada dels cursos



Puntuació	Formació amb aprofitament	Puntuació formació sense aprofitament
Fins a 10 hores	0,10 punts	0,05 punts
D'11 a 30 hores	0,25 punts	0,125 punts
De 31 a 60 hores	0,30 punts	0,15 punts
De 61 a 99 hores	0,40 punts	0,20 punts
A partir de 100 hores	0,45 punts	0,225 punts

Es podrà realitzar una entrevista, en el cas que es consideri oportú, per verificar el perfil professional de les persones candidates. En cas d'empat es resoldrà en base a l'entrevista.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser superior a 10 punts.

Sisena.- Prova de coneixement de la llengua catalana, si escau.

Per a les persones que no puguin acreditar el requisit de nivell de català fixat en aquestes bases, s'estableix una prova d'aquest nivell per a la seva acreditació, que 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.

La persona aspirant podrà ser declarada exempta de la prova si presenta la documentació acreditativa del nivell abans de ser nomenada i en aquest cas no hauria de realitzar la prova.

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

La qualificació de la persona aspirant en aquest exercici serà la d'apte/a o no apte/a. Si la persona obté una qualificació de no apte/a quedarà exclosa del procés.

La persona aspirant haurà de comparèixer amb DNI o document que acrediti la identitat. La manca d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica del procediment selectiu. Serà convocada en una sola crida. La no presentació en el moment de ser cridada serà automàticament 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.- Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President/a: Laura Goula Colomer, secretària de l'ajuntament
Neida Madaula Soler, tècnica de serveis interns



AJUNTAMENT DE TORELLÓ

Vocals: Magda Dulsat Solà, tècnica superior de serveis econòmics
Gemma Carretero Verdaguer, arxivera municipal.

Secretari/ària: Julita La Haba Plans, cap d'unitat de recursos humans
Gil Casals Sunyer, cap de l'àrea de serveis territorials

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.

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, actuarà amb plena autonomia i professionalitat, essent personalment responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria. 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.

Les persones membres dels tribunals qualificadors han d'abstenir-se quan en elles concorrin les circumstàncies que preveuen els article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic i signaran un document conforme no existeix conflicte d'interessos per participar en el tribunal.

Les persones aspirants poden recusar-les quan concorri qualsevol de les circumstàncies de l'article 24 de la mateixa norma.

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

En tribunal haurà de presentar en el termini màxim de 10 dies hàbils des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds una acta signada per tots els seus components amb la corresponent valoració dels mèrits dels aspirants, on haurà d'acreditar el compliment dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicat en tot el procés selectiu.

Aquest informe inclourà una proposta motivada a favor d'un/a dels/de les candidats/es que serà elevat al President de la Corporació per tal de sol·licitar el seu nomenament a la Direcció General de l'Administració Local.

En cas que hagi estat necessari aplicar el barem de mèrits segons es disposa en la base cinquena, una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, si escau, es farà pública la relació de puntuació dels mèrits de major a menor. En cas d'empat establirà atenent, en segon lloc, a la persona que hagi obtingut la major puntuació en relació als mèrits de formació.

Novena.- Incidències i impugnacions.

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció, en tot el que no estigui previst en aquestes bases o en la legislació vigent aplicable.



Els actes qualificats dels òrgans de podran ser recorreguts en alçada davant el President del Consell Comarcal de la Selva en el termini d'un mes des de la seva notificació o publicació. La seva resolució s'ha de notificar al recurrent en el termini de tres mesos des de la interposició del recurs, entenent-se en cas contrari desestimat per silenci administratiu.

Els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Les convocatòries i les seves bases, poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sense perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats del tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant el President del Consell Comarcal de la Selva en el termini d'un mes des de la seva notificació o publicació. La seva resolució s'ha de notificar al recurrent en el termini d'un mes des de la interposició del recurs, entenent-se en cas contrari desestimat per silenci administratiu.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

En tot el no previst a les presents bases serà d'aplicació el Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual s'aprova el règim jurídic dels Funcionaris de l'Administració Local amb Habilitació de caràcter nacional, 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 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un Text Únic de la Llei de Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i altra normativa que sigui d'aplicació."

Tercer.- Notificar aquesta resolució a la Direcció General de Funció Pública i a la Junta de personal.

Quart.- 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



**AJUNTAMENT
DE TORELLÓ**

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, 23 de gener de 2026
L'Alcalde, Marçal Ortuño i Jolis