ANUNCI pel qual es fa pública l'aprovació de les bases reguladores, de la convocatòria i de la designació de les persones membres del tribunal de la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una **plaça d'Administratiu/va**, subgrup C1, per sistema de concurs oposició i torn lliure, de la plantilla de personal funcionari de **l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorta**, i la constitució d'una borsa de treball, corresponent a l'oferta pública d'ocupació de 2025.

Codi convocatòria: 2025_StJ_Vila_Adm_CO: 2025/37662

Per decret de la Presidència delegada de l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial de la Diputació de Barcelona, amb número 143 data 15/01/2026, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció amb Codi 2025_StJ_Vila_Adm_CO: 2025/37662, la part resolutiva del qual i l'Annex que l'acompanya es reprodueixen íntegrament a continuació:

RESOLUCIÓ

"Primer. APROVAR les **bases reguladores** contingudes en l'Annex d'aquesta resolució i la **convocatòria** del procés de selecció amb el Codi 2025_StJ_Vila_Adm_CO: 2025/37662, per cobrir definitivament una plaça d'Administratiu/va, de l'escala d'administració general, subescala administrativa, subgrup C1, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorta, corresponent a l'oferta pública d'ocupació 2025, pel sistema de concurs oposició i torn lliure, així com la constitució d'una borsa de treball, en els termes establerts en l'acord del ple de la Diputació de Barcelona, de data 24/07/2025, d'acceptació de les delegacions de competències municipals de selecció, publicat al BOPB de data 28/07/2025 i al DOGC núm. 9467 de data 31/07/2025, que es contenen en l'Annex a aquesta resolució.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.
Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Segon. DESIGNAR les persones membres del **tribunal.**

Les persones que es designen per ostentar la Presidència, les Vocalies i la Secretaria del tribunal, titulars i suplents, tenen totes la condició de personal funcionari de carrera, en les escales i subgrup de classificació que s'indiquen a continuació:

- **Presidència**

  Titular: Neus Guzmán Valverde, Tècnica Superior en recursos humans, escala d'administració especial (A1).

  Suplent: Francesc Liñan Garres, Tècnic Superior en recursos humans, escala d'administració especial (A1).

- **Vocalies**

  1. Titular: Verònica Castro Flórez, Tècnica Superior en recursos humans, escala d'administració especial (A1).

     Suplent: Ismael Martín Escalante, Tècnic Superior en gestió de polítiques públiques, escala d'administració especial (A1).

  2. Titular: Ivana Roig Pena, Tècnica Superior en recursos humans, escala d'administració especial (A1), a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

     Suplent: Pilar Arnau Herrero, Tècnica Superior en recursos humans, escala d'administració especial (A1), a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

  3. Titular: Rosa Martínez Costa (A1), Secretaria Interventora, escala habilitació nacional (A1).
     Suplent: Anna Dot Bardolet, Tècnica Superior arquitecta, escala d'administració especial (A1).

- **Secretaria**:

  Titular: Eva Pajares Montes, Tècnica Superior, escala d'administració especial, (A1).

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Suplent: Irene Mérida Vera, Tècnica Superior en recursos humans, escala d'administració especial (A1).

El tribunal comptarà també amb l'assessorament de les persones que proposi el Consorci de Normalització Lingüística (CNL), que, en el seu cas, s'ocuparan d'elaborar i corregir les proves escrites i orals per acreditar els coneixements de llengua catalana en el nivell requerit a les bases reguladores del procés.

Tercer. PUBLICAR la present resolució de convocatòria amb el text íntegre de les bases reguladores contingudes en l'Annex, així com de la designació del tribunal al butlletí oficial de la província de Barcelona (BOPB), al diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona (https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis/default.asp), així com un extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

Quart. NOTIFICAR la present resolució a les persones designades membres del tribunal."

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquesta resolució al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que dicta aquest acte, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquesta resolució al DOGC, o qualsevol altre recurs que es consideri convenient per a la defensa dels seus interessos, mitjançant el formulari normalitzat específic "presentació de recursos" que trobareu en l'adreça "https://tramits.diba.cat/#/consultaseu/15" previst per aquesta convocatòria que es troba a l'apartat "processos de selecció per als ajuntaments" (https://seuelectronica.diba.cat/tramits-ciutadania/) en el portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

Es poden presentar sol·licituds de participació en els procés selectiu convocat durant el termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.
Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, mitjançant el corresponent tràmit electrònic de presentació de "Sol·licitud" del portal de tràmits de la Diputació de Barcelona, que trobareu en la següent adreça https://seuelectronica.diba.cat/tauleranuncis/default.asp.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.
Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

ANNEX

Bases reguladores del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça en la categoria d'administratiu/iva, subgrup de classificació C1, de personal funcionari, mitjançant el sistema de concurs oposició, torn lliure; inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025 de l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorta i constitució d'una borsa de treball.

1. Objecte i publicitat

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça en la categoria d'administratiu/iva, subgrup de classificació C1, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorta, mitjançant el sistema de concurs oposició i torn lliure, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2025, que ha delegat la competència de selecció d'aquest procés a la Diputació de Barcelona.

L'oferta pública d'ocupació es va aprovar per Resolució d'Alcaldia de data 21 de gener de 2025 i s'ha publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 9342, de data 3 de febrer de 2025.

Les persones candidates que superin les proves de la fase d'oposició però que no obtinguin plaça, s'integraran en una borsa de treball per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria d'administratiu/iva de l'ajuntament de Sant Julià de Vilatorta, que tindrà una vigència de 2 anys a partir de la data de publicació del decret d'aprovació del nomenament i de constitució de la borsa.

L'ajuntament de Sant Julià de Vilatorta pot utilitzar la borsa per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria d'administratiu/iva derivada d'aquest procés de selecció quan es doni alguna de les següents circumstàncies:

a) L'existència de places vacants, quan no sigui possible cobrir per personal funcionari de carrera i per un màxim de tres anys.
b) La substitució transitòria de les persones titulars, durant el temps estrictament necessari.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desenvolupament del RDL 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).

d) L'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos dins d'un període de divuit mesos.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), així com un anunci de l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat. L'acte d'aprovació de la llista de persones admeses i excloses provisional i, si s'escau definitiva, es publicarà al BOPB i al DOGC. Aquests actes es publicaran també al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona. Es podran utilitzar altres mitjans de difusió complementaris.

Els successius actes de tràmit, s'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona i el nomenament com a personal funcionari de carrera de la persona seleccionada es publicarà per l'ajuntament en el BOPB. La publicació de determinats actes, com els que resolen al·legacions i/o recursos contra actes derivats del procés, entre d'altres, es podrà substituir per notificacions individualitzades a les persones interessades.

2. Característiques de la plaça objecte de cobertura definitiva

Règim jurídic: Personal funcionari
Grup i subgrup de classificació C1
Categoria: Administratiu/iva
Escala d'Administració General, Subescala Administrativa
Nombre de places: 1
Sistema de selecció: Concurs Oposició
Torn: Lliure
Sou base: C1
Complement de destinació: 12
Complement específic brut anual: 1.459,57 €

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.
Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

2.1. Funcions generals del lloc de treball

Les funcions assignades al lloc de treball vinculat a la plaça objecte de convocatòria, d'acord amb l'instrument de planificació de l'Ajuntament són les següents:

Les funcions assignades al lloc de treball vinculat a la plaça objecte de convocatòria, d'acord amb l'instrument de planificació de l'Ajuntament són totes aquelles relacionades amb la hisenda local:

- Funcions de gestió i suport en l'àrea d'intervenció:
  - Comptabilitat
  - Pressupost
  - Liquidació
  - Control intern i fiscalització
  - Compte general
  - Inventari
- Funcions de gestió i suport en l'àrea de tresoreria:
  - Tresoreria: planificació, comptes corrents
  - Cobraments i pagaments
  - Impostos a pagar
  - Endeutament
  - Gestió recaptatòria
- Funcions de gestió i suport en l'àrea de subvencions:
  - Subvencions atorgades
  - Subvencions rebudes

I en general:

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.
Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir 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/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. Requisits de participació

Per participar en aquest procés selectiu s'han de complir els requisits següents:

3.1 Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea.
També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i els del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

3.2 Edat

Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.3 Titulació

Estar en possessió del Títol de Batxiller o Tècnic o equivalent.

En cas que la titulació s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà aportar el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.
Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel resguard oficial acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició, que ha de comptar amb el segell de l'entitat bancària o la validació digital del pagament.

3.4 Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball vinculat a la plaça d'administratiu/iva, descrites a la base 2.1. És a dir, no patir malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica incompatible amb el desenvolupament de les corresponents funcions.

3.5 Habilitació

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 ferma, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, 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.

3.6 Coneixements de llengua catalana i de llengua castellana.

Posseir els coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1; així com de llengua castellana de nivell B2. En el cas del nivell de llengua castellana si no es té la nacionalitat espanyola ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà.

Aquests coneixements de llengües, s'han d'acreditar de conformitat amb el que preveu la base 8.1.1.

3.7 Acompliment dels requisits

Els requisits de participació s'han de complir amb referència a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria sens perjudici del previst en la base 3.8 relativa a l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana, si s'escau.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.
Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

L'incompliment de qualsevol dels requisits comporta l'exclusió de les persones aspirants del procés de selecció.

3.8 Acompliment dels requisits de llengua catalana i de llengua castellana.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català i de castellà, es podrà fer des de l'inici del termini de presentació de sol·licituds de participació i com a màxim fins el moment d'inici de la prova corresponent, mitjançant el formulari normalitzat específic "Sol·licitud de presentació de documentació acreditativa de llengua Catalana/Castellana" en aquesta convocatòria que es troba en l'apartat de "processos de selecció per als ajuntaments" del portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

4. Presentació de sol·licituds

4.1 Sol·licituds

La instància per sol·licitar participar en el procés selectiu s'ha de fer obligatòriament per mitjans electrònics i en el formulari normalitzat específic d'aquesta convocatòria per presentar-la, que es troba en el portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona, apartat de "processos de selecció per als ajuntaments", "Sol·licitud" de participació, a l'empara de l'article 1.3.2n paràgraf del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona (BOPB de 16/05/2019).

En cas que les persones aspirants no comptin amb els mitjans necessaris per a la tramitació electrònica, es podrà realitzar aquest tràmit telemàtic des de qualsevol Oficina d'assistència en matèria de registre d'una administració pública.

4.2 Termini de presentació

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 DOGC.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comportarà l'exclusió de les persones aspirants.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.
Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

4.3 Tramitació de la sol·licitud

La presentació de la sol·licitud mitjançant el formulari normalitzat i pel tràmit indicat en l'apartat 4.1 són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en el procés, per això, no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que es facin amb un altre formulari o format i/o que es trametin per un altre canal diferent a l'indicat a l'apartat 1 d'aquesta base 4. i comportarà que aquestes sol·licituds es tinguin per no presentades, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques (en endavant LPACAP), en relació amb els articles 1.2 i 1.3.2n paràgraf del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona.

4.4 Declaració responsable

Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants declaren responsablement:

- Que compleixen els requisits de participació que s'estableixen en aquestes bases, en els termes indicats en la base 3, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació.

- La veracitat i exactitud de les dades indicades en el formulari de la sol·licitud de participació i de la documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP, sens perjudici de la facultat de l'Administració de revisió i comprovació de les mateixes.

La Diputació de Barcelona podrà sol·licitar la presentació dels originals dels documents i informacions incorporades en el formulari de la sol·licitud de participació quan es produeixi alguna de les circumstàncies determinades a l'article 28, apartats 3, 4, 5 de la LPACAP.

Les persones aspirants podran ser excloses motivadament del procés selectiu en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i la documentació presentada.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.
Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

4.5 Documentació a aportar amb la sol·licitud de participació:

La Diputació de Barcelona verificarà d'ofici la documentació acreditativa del compliment dels requisits a través de les plataformes d'intermediació de dades de les Administracions, de manera que les persones aspirants no hauran d'adjuntar-la amb la sol·licitud, llevat que no sigui possible la consulta o verificació mitjançant els serveis de via oberta de l'Administració Oberta de Catalunya, o que les persones aspirants, en el formulari de sol·licitud de participació, s'hi oposin de forma motivada a que es faci la consulta d'ofici.

1. Les persones aspirants que s'identifiquin amb el número de DNI o NIE i que no s'oposin a la consulta d'ofici de les seves dades, han d'adjuntar amb la sol·licitud la següent documentació:

    a. Certificat acreditatiu dels coneixements de català, en tots els casos.
    b. Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà, en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial.
    c. Documentació acreditativa de la necessitat d'adaptació per fer les proves derivades de discapacitat o per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància, en els termes de la base 4.6 i 4.7, si s'escau.
    d. Declaració de mèrits mitjançant el model normalitzat que figura a l'Annex II i la documentació acreditativa dels mateixos, en els termes previstos a la base 8.2.

    El model normalitzat de declaració de mèrits que figura a l'Annex II està disponible i el podeu descarregar des del web de Diputació de Barcelona a l'apartat de "selecció de personal per als ajuntaments que podeu trobar en la següent adreça https://www.diba.cat/ca/web/seleccio-personal-ajuntaments, i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorta, https://www.vilatorta.cat/ajuntament/recursos-humans.

2. Les persones aspirants que s'oposin a la consulta d'ofici de les seves dades o que s'identifiquin amb el número de passaport, han d'adjuntar amb la sol·licitud la següent documentació:
    a. DNI, NIE o passaport en vigor.

b. Títol oficial o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent.
c. Certificat acreditatiu dels coneixements de català, en tots els casos.
d. Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà, en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial.
e. Documentació acreditativa de la necessitat d'adaptació per fer les proves derivades de discapacitat o per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància, en els termes de la base 4.6 i 4.7, si s'escau.
f. Declaració de mèrits mitjançant el model normalitzat que figura a l'Annex II i la documentació acreditativa dels mateixos, en els termes previstos a la base 8.2.

El model normalitzat de declaració de mèrits que figura a l'Annex II està disponible i el podeu descarregar des del web de Diputació de Barcelona a l'apartat de "selecció de personal per als ajuntaments que podeu trobar en la següent adreça https://www.diba.cat/ca/web/seleccio-personal-ajuntaments", i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorta, https://www.vilatorta.cat/ajuntament/recursos-humans.

4.6 Adaptacions per a persones participants amb discapacitat.

Per garantir que les proves es realitzin en igualtat de condicions, les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat, poden demanar les adaptacions necessàries per realitzar les proves per raó de discapacitat.

En cas de demanar-ho, caldrà disposar d'un dictamen dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria i presentar-ho en els termes previstos en la base 4.8.

De conformitat amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, el referit dictamen ha de pronunciar-se sobre els aspectes següents:

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.
Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

a. Determinació del grau de discapacitat.
b. Compliment de les condicions d'aptitud personal en relació amb el lloc de treball.
c. Necessitat d'adaptacions de temps i mitjans materials per a la realització de les proves.
d. Necessitat d'adaptació del lloc de treball.
e. Existència de dificultats d'integració laboral i d'autonomia personal.

En el cas que el dictamen declari que no es compleixen les condicions d'aptitud personal o capacitat funcional en relació amb les funcions del lloc, les persones aspirants seran excloses del procés per incompliment d'aquest requisit de participació.

Correspon al tribunal de selecció decidir sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

4.7 Participació de persones amb necessitats d'adaptacions per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància.

Les persones aspirants que no tenen legalment reconeguda una discapacitat poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves per causes mèdiques. Caldrà aportar la justificació mèdica acreditativa, als efectes de la seva valoració per part del Tribunal.

Així mateix, poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves les aspirants embarassades en estat avançat o de risc amb justificació mèdica, o que siguin mares lactants, per a la seva ubicació en espais adequats.

4.8 Presentació documentació acreditativa necessitats d'adaptació

La presentació de la documentació acreditativa de les necessitats d'adaptació previstes en aquesta base 4.6 i 4.7 es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu des de l'inici del termini de presentació de sol·licituds de participació i com a màxim fins a un mes previ a la realització de les proves, mitjançant el tràmit electrònic "sol·licitud de presentació de documentació acreditativa de discapacitat i/o informes mèdics per adaptació de proves"

que es troba a l'apartat de "processos de selecció per als ajuntaments" del portal de tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

Es tindran per no presentades les sol·licituds d'adaptacions que es presentin mitjançant un tràmit electrònic diferent a l'especificat a l'apartat anterior, ni les que es presentin un cop transcorregut el termini esmentat al paràgraf anterior, sens perjudici d'aquells supòsits que s'acreditin suficientment que obeeixen a causes sobrevingudes inexistents amb anterioritat a la data de finalització del termini, en què el Tribunal valorarà la possibilitat de poder efectuar les adaptacions, en funció de l'estat de tramitació i necessitats de l'organització de les proves.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 16.

Aquesta documentació podrà ser verificada en cas que les persones aspirants siguin proposades per al nomenament.

5. Llistes de persones admeses i excloses

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, en la que es declararan aprovades provisionalment les llistes de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al BOPB, al DOGC i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona, https://seuelectronica/diba.cat/tauleranuncis/default.asp.

En l'esmentada resolució s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana.
Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals al tauler d'anuncis de la seu electrònica per esmenar, si s'escau, els defectes de la seva sol·licitud de participació que hagin motivat la seva exclusió o omissió.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.
Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Les persones aspirants que constin com a excloses en la llista provisional que no esmenin dins d'aquest termini la causa que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva participació en el procés.

La presentació d'esmenes s'haurà de fer, obligatòriament, mitjançant el formulari normalitzat específic "sol·licitud de presentació d'esmenes i al·legacions" en aquesta convocatòria que es troba en l'apartat de "processos de selecció per als ajuntaments" del portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

Les esmenes que es presentin mitjançant un tràmit electrònic diferent a l'especificat en el paràgraf anterior, comportarà que es tinguin per no presentades, en els termes exposats en la base 4.3.

En el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de l'acabament del termini previst a l'apartat anterior, la Presidència delegada aprovarà les llistes definitives de les persones admeses i excloses on es donen per resoltes les esmenes presentades i es declararà, si s'escau, el desistiment de participar en el procés a les persones excloses que no han esmenat la sol·licitud o ho han fet fora del termini o amb un tràmit diferent a l'establert a l'efecte, d'acord amb l'article 68.1 de la LPACAP.

Aquesta resolució es publicarà al BOPB, al DOGC i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPACAP.

Es consideraran definitives, i per tant, sense necessitat d'aprovar una nova resolució, les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, en el supòsit que en el termini establert de 10 dies no es presentin esmenes o, si se'n presenten, aquestes no modifiquin les llistes provisionals.

El fet de figurar en les llistes definitives de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per al nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 11, davant l'ajuntament abans del nomenament.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

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

La identificació de les persones aspirants admeses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del document d'identificació presentat, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

La identificació de les persones excloses o les que suspenguin alguna de les proves es farà mitjançant la publicació del número de registre corresponent.

6. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per (5) cinc persones titulars i (5) cinc persones suplents designades per la Presidència delegada, amb (1) una Presidència, (3) tres Vocalies i (1) una Secretaria. La Presidència, dos vocalies i la Secretaria seran funcionàries de carrera de la Diputació de Barcelona. Una de les vocalies, titular i suplent, ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Una altra de les vocalies, titular i suplent, serà funcionària de carrera de l'ajuntament de Sant Julià de Vilatorta. En la composició i designació del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, i perquè tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

Totes les persones designades membres del tribunal tindran veu i vot.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, de personal tècnic especialista o assessor per a l'elaboració i correcció de les proves, amb veu i sense vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.
Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva a les persones assessores del tribunal.

Les recusacions es presentaran obligatòriament mitjançant el formulari normalitzat específic per presentar "sol·licitud de presentació de recursos" previst per aquesta convocatòria que es troba en l'apartat "processos de selecció per als ajuntaments" del portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

Els escrits de recusació que es trametin per un altre tràmit diferent a l'especificat al paràgraf anterior comportarà que es tinguin per no presentats.

Per a la vàlida constitució del tribunal, i per a la presa d'acords, es requerirà l'assistència de com a mínim la meitat de les persones membres, i sempre és necessària la presència de la Presidència i de la Secretaria.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la Presidència.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

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.

D'acord amb l'article 17 de la LRJSP, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Les persones membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre elles en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

7. Localitat i previsió de dates de realització de les proves

Totes les proves es realitzaran a la localitat de Sant Julià de Vilatorta.

Es preveu que les proves de català i/o castellà, si s'escau, i les proves de la fase d'oposició, es realitzin al llarg del mes d'abril de 2026.

8. Desenvolupament del procés selectiu.

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria es desenvoluparà pel sistema de concurs oposició. Tindrà dues fases:

a. Fase d'oposició.
b. Fase de valoració de mèrits (concurs).

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 75 punts corresponen a la fase d'oposició i 25 punts a la fase de concurs.

8.1 Primera fase: oposició

La fase d'oposició consistirà en la superació de tres proves de caràcter obligatori i eliminatori, una de coneixement de llengües de català i/o castellà, si s'escau, que és qualificarà com a apte/a o no apte/a, una prova teòrica de coneixements sobre el temari general i específic, la puntuació màxima de la prova teòrica és de 20 punts, i una prova pràctica sobre el temari específic i/o les funcions a desenvolupar, descrites a la base 2.1, la puntuació màxima de la prova pràctica és de 55 punts.

El temari general i específic figura a l'Annex I.

Per a la realització de cadascuna de les proves, el Tribunal convocarà a les persones aspirants mitjançant anunci que es publicarà al tauler de la seu electrònica de Diputació de Barcelona, on s'indicarà el dia, l'hora i el lloc de realització de les mateixes. La no presentació de les persones aspirants convocades a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, restant excloses del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova convocatòria quan ho consideri oportú, per a que les persones afectades puguin realitzar la prova.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.
Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni rellotges intel·ligents.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió de les persones aspirants en qüestió de forma immediata i la seva exclusió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

8.1.1 Primera prova: Acreditativa del requisit de participació del coneixement de llengües catalana i/o castellana.

Les persones aspirants admeses que no hagin acreditat el coneixement de llengua catalana i/o castellana, si s'escau, hauran de realitzar un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit, corresponent al nivell de suficiència de català C1 i al nivell B2 de castellà, de conformitat amb la base 3.6, als únics efectes d'acreditar aquest requisit de participació, sempre i quan no hagin estat declarades exemptes de realitzar-la.

A. Prova de coneixements de català:

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants admeses que no estiguin exemptes de realitzar-la.

Consisteix a realitzar amb les persones assessores especialistes designades un exercici escrit i un exercici d'expressió oral que es faran el mateix dia.

La durada de l'exercici escrit és d'una hora i trenta minuts i la de l'exercici d'expressió oral és de 10 minuts.

Cadascun dels dos exercicis de la prova tenen caràcter eliminatori.

La qualificació que s'atorga és d'apte/a o no apte/a i per a superar la prova cal obtenir una puntuació global equivalent al 70% del total per ser declarat/da apte/a.

Les persones que no compareguin el dia de la prova, resten excloses del procés de selecció i no se les convocarà a fer la prova teòrica de coneixements sobre el temari general i específic.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.
Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que acreditin, en el termini i pel tràmit previst a la base 3.8, alguna de les següents situacions:

a) Estar en possessió del certificat de suficiència (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.
b) Estar en possessió dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, i a l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris.
c) Haver superat una prova de coneixements de llengua catalana del nivell C1 o superior, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic.

Per acreditar-ho caldrà aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de català. En el cas que la prova hagués estat convocada per l'ajuntament de Sant Julià de Vilatorta aquesta exempció es verificarà d'ofici, no caldrà acreditar-la.

B. Prova de coneixements de llengua castellana:

De caràcter obligatori per a les persones aspirants declarades admeses que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà, que no estiguin exemptes de realitzar-la.

Consisteix a realitzar amb les persones assessores especialistes designades un exercici escrit i un exercici d'expressió oral que es faran el mateix dia.

La durada de l'exercici escrit, comprensió escrita i el lèxic és d'una hora i la de l'exercici d'expressió oral de 15 minuts.

Els exercicis que conformen la prova no tenen caràcter eliminatori entre ells, però s'ha d'obtenir un percentatge mínim equivalent al 50% de la puntuació atorgada a la part escrita i a la part oral.

La qualificació que s'atorga és d'apte/a o no apte/a i cal obtenir una puntuació global equivalent al 70% del total per ser declarat/da apte/a.

Les persones que no compareguin el dia de la realització de la prova, resten excloses del procés de selecció i no se les convocarà a fer la prova teòrica de coneixements sobre el temari general i específic.

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que acreditin, en el termini i pel tràmit previst a la base 3.8, alguna de les següents situacions:

1. Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.
2. Posseir el diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2, superior o equivalent, que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.
3. Posseir el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es del nivell B2 expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.
4. Haver superat una prova de coneixements de llengua castellana del nivell B2 o superior, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic.

Per acreditar-ho caldrà aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua castellana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de castellà. En el cas que la prova hagués estat convocada per l'ajuntament de Sant Julià de Vilatorta aquesta exempció es verificarà d'ofici, no caldrà acreditar-la.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Les persones originàries d'un país de parla espanyola que s'identifiquin per a aquest procés de selecció com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola, hauran de fer la prova de coneixements de llengua castellana del nivell B2.

8.1.2 Segona prova: Coneixements teòrics

La prova de coneixements teòrics té caràcter obligatori i eliminatori.

La prova consisteix en respondre un qüestionari tipus test de 30 preguntes, de les quals 25 són preguntes principals i 5 són preguntes de reserva, totes de resposta obligada i amb quatre (4) respostes alternatives, de les quals només una és correcta. Aquesta prova té per objectiu valorar el grau de coneixements teòrics i es basarà en el temari general i específic, contingut en l'Annex I d'aquestes bases.

La puntuació màxima de la prova tipus test és de 20 punts i cal obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar-la. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

Les preguntes que es deixin sense respondre, així com aquelles en que les persones marquin més d'una resposta no seran tingudes en compte. Les respostes correctes tindran un valor d'0,8 punts. Les respostes errònies descompten a raó d'1/4 part del valor d'una resposta encertada (- 0,2 punts).

En cas que el tribunal acordi anul·lar alguna/es pregunta/es, s'utilitzarà en la correcció el resultat de la preguntes de reserva en el mateix nombre que preguntes anul·lades i en l'ordre establert. Les preguntes de reserva, en el cas que s'utilitzin, es valoraran igual que la resta de preguntes.

8.1.3. Tercera prova: pràctica

La prova pràctica té caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'un supòsit pràctic, relacionat amb el temari específic, contingut en l'Annex I d'aquestes bases, i/o les funcions a desenvolupar, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció. Es podran proposar diversos supòsits per triar-ne un o més.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

La puntuació màxima de la prova pràctica és de 55 punts. Serà necessari obtenir un mínim de 28 punts per poder superar la prova pràctica. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

8.2. Segona fase: concurs - Valoració de mèrits

La fase de mèrits no serà de caràcter eliminatori. Es valoraran únicament els mèrits reflectits en la Declaració de mèrits, d'acord amb el model normalitzat que figura a l'Annex II, a les persones que han superat la primera fase del procés selectiu, sempre i quan hagin adjuntat la documentació acreditativa dels mateixos amb la sol·licitud. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

8.2.1. Valoració dels mèrits

El barem de puntuació dels mèrits, es calcularà sobre el total de 25 punts.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits es tindrà en compte:

a) Experiència professional, fins 15 punts segons detall:
   - Serveis prestats a l'Administració Pública que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada, fins un màxim de 15 punts, a raó de 0,20 per cada mes treballat.
   - Serveis prestats en el sector privat, desenvolupant funcions anàlogues o equivalents pròpies de la plaça a cobrir, fins un màxim de 15 punts, a raó de 0,15 per mes treballat.

b) Formació complementària, fins 10 punts segons detall:

   - Formació reglada diferent a l'exigida com a requisit de participació a la convocatòria i relacionada amb les funcions de la plaça a proveir, fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb el següent detall:
     - CFGM: 0,5 punts
     - CFGS: 1 punt

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.
Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

    - Titulació universitària de grau o titulacions equivalents: 1 punt
    - Cursos d'especialització:
        - Fins a 11 crèdits ECTS: 0,1 punt per cada curs
        - A partir d'11 crèdits ECTS: 0,2 punts per cada curs
  - Formació contínua relacionada amb les funcions de la plaça a proveir fins a un màxim de 6 punts, d'acord amb el següent detall:
    - Fins a 10 hores: 0,10 punts
    - De més de 10 a 20 hores: 0,30 punts
    - De més de 20 a 50 hores: 0,60 punts
    - Més de 50 hores: 1 punt
  - Competències digitals: fins un màxim d'1 punt, d'acord amb el següent detall:
    - ACTIC nivell bàsic: 0,50 punts
    - ACTIC nivell mig: 1 punt

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorades una sola vegada.

Les accions formatives realitzades fa més de 10 anys, comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds, no es valoraran. Tampoc es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats ACTIC i/o de coneixements d'idiomes.

Només es valorarà la formació continua amb certificat d'aprofitament o amb qualificació.

8.2.2. Justificació de mèrits

La declaració dels mèrits s'ha de realitzar mitjançant el model normalitzat que figura a l'Annex II, que està disponible i el podeu descarregar des del web de Diputació de Barcelona a l'apartat de selecció de personal per als ajuntaments que podeu trobar en la següent adreça https://www.diba.cat/ca/web/seleccio-personal-ajuntaments, i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorta, https://www.vilatorta.cat/ajuntament/recursos-humans.

La justificació dels mèrits laborals s'ha d'acreditar d'acord amb les següents especificacions:

- Els mèrits d'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorta no caldrà acreditar-los documentalment.
- La valoració dels serveis prestats a la resta d'Administracions públiques i ens instrumentals del sector públic, 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'ens públic corresponent. Hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. També serà necessari aportar informe de vida laboral actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- L'experiència laboral en el sector privat i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa on es detalli el període treballat, la categoria i les tasques desenvolupades. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom i/o informe de vida laboral i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.

La justificació dels mèrits de la formació s'ha d'acreditar d'acord amb les següents especificacions:

- La formació s'acreditarà mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'aprofitament o qualificació.
- Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.
- Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

- El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

9. Qualificació definitiva i criteris de desempat

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase, i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

En cas d'empat en la puntuació total final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

Si encara persisteix l'empat, el tribunal acordarà un nou criteri de desempat.

10. Llista de persones aprovades i proposta de nomenament

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Diputació de Barcelona els resultats per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de nomenament en favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, així com la proposta de constitució de la borsa de treball amb la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda.

El Tribunal no pot proposar el nomenament d'un nombre superior de persones aprovades al de les places convocades.

En cas de renuncia de la persona proposada pel tribunal, abans de l'aprovació del nomenament, l'òrgan convocant podrà nomenar a la persona aspirant que segueix en la llista de persones aprovades, i així successivament, per tal d'assegurar la cobertura de la plaça convocada.

11. Presentació de documents

En el termini de vint dies hàbils a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu la persona aspirant seleccionada presentarà a l'ajuntament de Sant Julià de Vilatorta, la documentació original que acrediti el compliment de les condicions exigides a la base 3, sense que en cap cas estigui obligada a aportar documentació o informació que l'Ajuntament ja tingui en el seu poder. La documentació a presentar és la següent:

a) DNI, NIE o passaport en vigor.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.
- Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

b) Títol oficial o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent. En cas que la titulació esmentada s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà aportar el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

c) Certificat mèdic oficial acreditatiu de tenir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Aquest certificat es pot sol·licitar en els centres sanitaris autoritzats pel Departament de Salut. Es pot consultar el llistat de centres sanitaris autoritzats a la web del Departament de Salut i concretament al cercador de centres, serveis i establiments sanitaris autoritzats: https://salutweb.gencat.cat/ca/serveis/autoritzacions/centres-sanitaris-autoritzats-a-catalunya/index.html.

d) Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell de suficiència C1, en tots els casos.

e) Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà del nivell B2, en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial.

f) Els/les aspirants que en la sol·licitud de participació hagin demanat adaptació del lloc de treball per raó de discapacitat han de presentar el dictamen de l'equip multiprofessional emès per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

No es podrà efectuar el nomenament de la persona aspirant proposada si aquesta, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si la persona aspirant proposada és declarada exclosa del procés selectiu, l'òrgan convocant podrà nomenar a la persona aspirant que segueix en la llista de persones aprovades, i així successivament, per tal d'assegurar la cobertura de la plaça convocada.

12. Nomenament i adscripció al lloc de treball

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu aprovant el nomenament de la persona aspirant aprovada, com a funcionària en pràctiques, o com a funcionària de carrera, segons s'escaigui, i l'adscripció al lloc de treball.

13. Període de pràctiques

Es preveu un període de pràctiques de dos mesos. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona nomenada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona empleada de l'Ajuntament, prèviament designada.

El període de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, la mateixa plaça o equivalent en la mateixa administració pel temps treballat a efectes de compliment del període de pràctiques.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que la persona nomenada adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona nomenada ha superat el període de pràctiques. La persona que el superi serà nomenada funcionaria de carrera.

En cas de no superar el període de pràctiques, com a part integrant del procés de selecció, serà declarada no apta per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a i, en conseqüència no podrà ser nomenada funcionària de carrera.

14. Constitució de la borsa

L'Alcaldia aprovarà la constitució d'una borsa de treball amb la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, proposada pel tribunal.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.
Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. En cas d'empat, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la prova o exercici de caràcter pràctic. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

15. Règim d'impugnacions

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acte d'aprovació d'aquestes bases, de la convocatòria, de designació del tribunal i contra les resolucions definitives de la Presidència delegada, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa.

El termini per interposar recurs contenciós administratiu contra l'acte d'aprovació de les bases i de la convocatòria és de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra de les bases i de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

En el cas de les altres resolucions definitives, el termini per interposar el recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que l'ha dictat, és dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació o de la notificació de les resolucions a les persones interessades.

Així mateix, les persones interessades poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra els actes de tràmit qualificat del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant de la

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.
Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Presidència delegada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Diputació de Barcelona o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior (no qualificats), les persones aspirants poden expressar la seva oposició presentant al·legacions per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment, d'acord amb el que disposa l'article 112.1 de la LPACAP.

Les al·legacions contra els actes de tràmit del tribunal i els recursos administratius es presentaran mitjançant el model normalitzat específic "presentació de recursos" previst per aquesta convocatòria que es troba a l'apartat "processos de selecció per als ajuntaments" en el portal de Tràmits a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

No s'admetran a tràmit les al·legacions contra els actes de tràmit del tribunal i els recursos administratius que no es presentin mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

16. Tractament de dades personals

La Diputació de Barcelona (Encarregada del Tractament), en nom i per compte de l' ajuntament de Sant Julià de Vilatorta (Responsables del Tractament), d'acord amb la delegació de la competència de selecció esmentada a la Base 1 acordada per aquest, tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, en base al compliment d'una obligació legal (art. 6.1.c RGPD) i al compliment d'una missió realitzada en interès públic (art. 6.1.e RGPD), d'acord amb l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els articles 55 a 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), i l'art. 91 i el Títol VII de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL) i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de

protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

En aquestes bases es preveu el tractament de les dades personals de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases, així com la captació de la seva imatge pel sistema de videovigilància en el cas que s'accedeixi a alguna de les instal·lacions corporatives de la Diputació de Barcelona. Les dades resultants podran ser comunicades a l'ajuntament de Sant Julià de Vilatorta d'acord amb la delegació de competències de selecció atorgades i, en el cas de ser finalment proposades, també podran ser comunicades a entitats financeres, a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment d'obligacions legals. No estan previstes altres cessions més enllà de les previstes per la llei ni tampoc transferències internacionals de dades.

La Diputació de Barcelona realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones participants i de les persones seleccionades i aplicant les mesures de seguretat que corresponguin de les previstes a l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) d'acord amb l'article 77.1 de la LOPDGDD.

Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDPGDD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica de la Diputació de Barcelona. En el cas que les persones aspirants es trobin en alguna situació en la que considerin que aquesta publicació comporta o pugui comportar un risc per als seus drets, ho hauran de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i poder prendre les mesures que s'estimin oportunes.

Les dades facilitades pels aspirants seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de la Diputació de Barcelona. Les dades que els sol·licitants han facilitat seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de selecció.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Les imatges de videovigilància seran conservades un màxim d'un mes des de la data de la seva captació, excepte si hi ha comunicació a les forces i cossos de seguretat, i/o als jutjats i tribunals.

Les persones participants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorta, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora d'aquest. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se tant al personal, com a usuaris i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació.

Les persones participants tenen també l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades personals i ús dels sistemes d'informació vigents de l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorta, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

Els drets de l'autodeterminació informativa sobre les seves dades personals de les persones participants que es tractin són: Dret d'accés, rectificació, supressió i de limitació o oposició al tractament. Es poden exercir els drets esmentats a través de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona, on també trobareu més informació sobre protecció de dades personals, o bé presencialment o per correu postal a les oficines del Registre a Rambla Catalunya, 126, 08008, Barcelona.

L'adreça electrònica de contacte del Delegat de Protecció de Dades de la Diputació de Barcelona és dpd@diba.cat, davant del qual es podrà interposar potestativament una reclamació si es considera que l'exercici d'algun dels drets esmentats no ha estat tractat adequadament o que el tractament de les seves dades personals infringeix el RGPD.

Altrament, qualsevol persona interessada té dret a presentar una reclamació davant d'una Autoritat de Control, que a Catalunya és APDCAT (https:apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions).

17. Normativa d'aplicació

Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i altra normativa que resulti d'aplicació.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.
Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Annex I Temari

Temari General

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Estructura i contingut essencial. Drets, deures i principis rectors. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. L'organització territorial de l'Estat. Especial referència als municipis.
4. L'ajuntament de Sant Julià de Vilatorta: organització, òrgans necessaris i complementaris, competències. Serveis mínims.
5. La funció pública local. Classes de personal al servei de l'Administració local: Drets i deures del personal funcionari local. Codi de conducta.
6. Els actes administratius. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat i anul·labilitat.
7. El procediment administratiu comú: Concepte i fases del procediment. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El Codi ètic del servei públic de Catalunya.
8. La contractació administrativa. Tipus de contractes del sector públic. Els contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. Competències en matèria de contractació en les entitats locals.
9. Les hisendes locals a Espanya: El règim jurídic de les hisendes locals. Incidència estatal i autonòmica en l'autonomia financera local. La coordinació de les hisendes estatal, autonòmica i local.
10. Protecció de dades personals. Tipologia de dades personals. Tractament de dades.

Temari específic

11. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: La iniciació del procediment: classes, esmenes i millores de sol·licituds. Presentació de sol·licituds. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.
Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

12. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: L'ordenació i la instrucció del procediment administratiu. Intervenció de les persones interessades, proves i informes.
13. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: La finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució. La falta de resolució expressa i el règim del silenci administratiu.
14. L'administració electrònica de Catalunya. Tramitació electrònica. L'expedient administratiu i els principis que l'ordenen. La signatura electrònica i el certificat digital com a eines d'identificació i autenticació.
15. El Pressupost General de les Entitats Locals: Elaboració, concepte, contingut i procediment d'aprovació: especial referència a les bases d'execució del pressupost. La prorroga pressupostària.
16. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost de despeses i les previsions d'ingressos. Classificacions i vinculació jurídica del crèdits.
17. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.
18. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: les seves fases.
19. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa.
20. Les despeses de caràcter plurianual i les tramitació anticipada de despeses.
21. La liquidació del pressupost. Tramitació. El resultat pressupostari.
22. Estabilitat Pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. La seva incidència en l'aprovació, execució i liquidació del pressupost.
23. La tresoreria de les entitats locals. El principi d'unitat de caixa. Les caixes d'efectiu i les tipologies de comptes bancaris de les entitats locals. La conciliació bancària.
24. La realització de pagaments: prelació, procediments i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament i els informes de morositat. L'estat de conciliació.
25. Les operacions de tresoreria. Classificació.
26. El control intern i el control financer de l'activitat econòmic financera de les entitats locals d'acord amb el RD 424/2017, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de control intern de les Entitats Locals. Àmbit subjectiu, àmbit objectiu i procediments.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

27. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic.
28. El compte general de les entitats locals: contingut i procediment.
29. El compte general: Informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a altres administracions.
30. La factura electrònica i el registre comptable de factures.
31. L'activitat subvencional: normativa reguladora. Concepte. Subvencions. Ajuts. Transferències. Principis generals. Elements objectius i subjectius.
32. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. La justificació i reintegrament de subvencions.
33. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals de l'ajuntament de Sant Julià de Vilatorta.
34. L'Impost sobre Béns immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.
35. L'Impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial.
36. L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota i meritació. Gestió tributària de l'impost.
37. L'Impost sobre vehicles de tracció mecànica. L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana.
38. Els preus públics. Concepte i distinció amb les taxes. Import. Cobrament. Fixació.
39. Les contribucions especials. Fet imposable. Base imposable. Quota i meritació. Imposició i ordenació.
40. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació de les operacions. Les operacions de crèdit a curt termini: classes, requisits, condicions i competència.

Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): 7ae7c3b99151b492bd4a Adreça de validació: https://seuelectronica.diba.cat

Annex II Model declaració de mèrits

Aquest model està disponible i el podeu descarregar des del web de Diputació de Barcelona a l'apartat de "selecció de personal per als ajuntaments" https://www.diba.cat/ca/web/seleccio-personal-ajuntaments, i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorta, https://www.vilatorta.cat/ajuntament/recursos-humans.

AJUNTAMENT DE SANT JULIÀ DE VILATORTA

Declaració de mèrits per al procés selectiu per concurs-oposició per a la cobertura definitiva de la plaça d'administratiu/iva

(Cada apartat ordenat de més recent a més antic)

Experiència professional	Nom o títol del document	Ens /Empresa	Categoria/lloc de treball	Règim jurídic	Inici	Finalització	Núm. dies
a.1) Serveis prestats a l'Administració Pública que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada							
1							
2							
3							
4							
a.2) Serveis prestats en el sector privat, desenvolupant funcions anàlogues o equivalents pròpies de la plaça a cobrir							
1							
2							
3							
4							
Formació complementària							
b.1) Formació reglada (diferent a l'exigida com a requisit de participació a la convocatòria)	**Títulació universitària de grau o titulacions equivalents,CFGS, CFGM, cursos d'especialització**	**Universitat/IES**	**Crèdits**	**Hores lectives**	**Inici**	**Finalització**	
1							
2							
3							
b.2) Formació contínua (relacionades amb les funcions de la plaça a proveir)	**Títol activitat formativa**	**Entitat**		**Hores lectives**	**Inici**	**Finalització**	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
ACTIC	**Nivell de l'ACTIC (Avançat, mig, bàsic)**	**Entitat**					
1							

Els mèrits que s'han relacionat es justifiquen amb còpies dels documents acreditatius que han d'annexar-se a aquest document seguint l'ordre de la relació

Règim jurídic: Funcionari/ària de carrera
Funcionari/ària interí/ina
Laboral fix/a
Laboral temporal

Diputació Barcelona

Metadades del document

Núm. expedient	2025/0037662
Tipus documental	Anunci del Tauler
Títol	ANUNCI pel qual es fa pública l'aprovació de les bases reguladores, de la convocatòria i de la designació de les persones membres del tribunal de la convocatòria del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça d'Administratiu/va, subgrup C1, per sistema de concurs oposició i torn lliure, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Julià de Vilatorta, i la constitució d'una borsa de treball, corresponent a l'oferta pública d'ocupació de 2025.
Codi classificació	X0202SE23 - Suport als serveis i activitats tècnic i jurídic

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Nicolasa Pérez Sánchez (TCAT)	Responsable directiu Servei Promotor	Signa	18/03/2026, 13:30

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
7ae7c3b99151b492bd4a	https://seuelectronica.diba.cat	