

ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Vacarisses, en sessió ordinària celebrada el 11 de juny de 2024 va aprovar les bases que han de regir el concurs-oposició en torn lliure, per la cobertura d'una plaça de tècnic/a de grau mig, grup de classificació A2, com a funcionari/ària de carrera, classe tècnic/a diplomad/a de subescala tècnica i escala d'administració especial, amb una dedicació de 37,5 hores setmanals, associada al lloc de treball d' Enginyer/a codi ENG1 i la creació d'una borsa de treball:

BASES PER LA SELECCIÓ D'UN/A PLAÇA DE TÈCNIC/A MIG DINS L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE VACARISSES MITJANÇANT EL SISTEMA DE COCURS O POSICIÓ EN TORN LLIURE.

1.- ESPECIFICACIONS DE LA CONVOCATÒRIA.

Objecte: Procediment per la selecció d'una plaça de tècnic/a de grau mig, grup de classificació A2, com a funcionari/ària de carrera, classe tècnic/a diplomad/a de sub escala tècnica i escala d'administració especial, amb una dedicació de 37,5 hores setmanals.

Aquesta plaça està inclosa a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'exercici 2024, aprovada per acord de la Junta de Govern Local de data 4 de març de 2024 publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 19 de març de 2024 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya de 20 de març de 2024.

Sistema de selecció: concurs oposició.

Torn: lliure.

Detalls del lloc d'adscripció:

Lloc de treball de destí	Escala	Subescala	Classe	Formació específica requerida	Requeriments específics	Nivell CD	Valoració lloc	Complement específic
ENGINYER/A Codi. ENG1	Adm. Esp.	Tècnica	Mitjana	- Grau en Enginyeria o Enginyeria tècnica industrial o titulació equivalent.	- Jornada partida dos o menys dies a la setmana - Permís de Conduir B	22	536	796,68 €

Funcions del lloc d'adscripció:

Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres:

- Es responsabilitza de l'elaboració, seguiment, direcció i valoració dels projectes que li siguin assignats en els seus àmbits de competència, incloent aspectes mediambientals i de biodiversitat.

- Realitza aquelles inspeccions, comprovacions, valoracions i visites que li siguin assignades per a vetllar i controlar pel compliment de la legalitat i de la qualitat tècnica dels assumptes encomanats.
- S'encarrega de la gestió tècnica de les llicències d'activitats.
- Executa i segueix projectes d'obres, d'instal·lacions i de seguretat i salut en l'obra.
- Porta a terme el control i supervisió de les empreses subministradores i concessionàries de serveis municipals.
- Redacta memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes relatius al seu àmbit competencial.
- Emet certificacions dins de l'àmbit de la seva competència.
- Atén i informa al públic en matèries de la seva competència.
- Així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

2.- REQUISITS DE ELS/LES ASPIRANTS.

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament amb l'Ajuntament de Vacarisses, els requisits següents, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

- 1) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

- 2) Tenir més de 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 3) Estar en possessió d'un Grau en enginyeria o enginyeria tècnica industrial o titulació equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a un país estranger, és necessari disposar del certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa.

- 4) Disposar del permís de conduir categoria B.
- 5) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni torbar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'altre estat, no trobar-se

inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- 6) Complir les condicions exigides i posseir la capacitat funcional per exercir les funcions que els puguin ser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol i les disposicions que la despleguin.
- 7) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.
- 8) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) que expedeix Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que no es disposi d'acreditació s'haurà de fer una prova de nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

- 9) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell C1. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
 - Certificat conforme han cursat educació primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas que no es disposi d'acreditació s'haurà de fer una prova de nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció de fer la prova de llengua catalana i/o llengua castellana es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'han de poder acreditar en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu les presents bases generals.

3.- SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ.

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància que es lliurarà al Registre General de l'Ajuntament, adreçada a l'Il·lm/a. Senyor/a alcalde/sa president/a de l'Ajuntament de Vacarisses, que inclourà el model normalitzat de l'annex 2 en la que ha de constar el següent:

a) Manifestar que compleixen les condicions i requisits exigits a la base 2ª.

Les condicions hauran de ser acreditatives en el moment i la forma previstos en la base novena.

Les instàncies es presentaran preferentment de forma telemàtica a través de la seu electrònica municipal <https://www.vacarisses.cat/pl58/seu-electronica/tramits/id30/etram.htm> al Registre General de l'Ajuntament (carrer de Pau Casals 17) dins l'horari d'atenció al públic. També es podrà presentar a les oficines de correus en la forma reglamentàriament establerta o per qualsevol altre modalitat establerta a l'article 16.4.) de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la última de l'anunci de convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En cas que l'últim dia de presentació d'instàncies fos festiu, el termini es perllongarà fins el dia hàbil següent.

Igualment es farà pública la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Vacarisses o a l'eTauler.

És d'obligat compliment que les sol·licituds es presentin per un mitjà oficial i no se n'admetrà cap que es faci arribar mitjançant correu electrònic, bústia del ciutadà o qualsevol altre mitjà que no tingui la condició de registre oficial.

A banda del model normalitzat de l'annex 2, Sol·licitud de participació en el procediment, també s'haurà de fer servir el document de l'annex 3, Model declaració responsable dels mèrits al·legats que trobareu al web de l'ajuntament per tal d'especificar els mèrits que considereu (<https://www.vacarisses.cat/seu-electronica/tauler-d-anuncis.htm>)

A més a més, les instàncies hauran d'aportar els següents documents:

- Còpia del títol exigut a la base segona de la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.
- Resguard original del pagament dels drets d'examen, per l'import que s'estableix a l'ordenança municipal vigent.

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

No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

- Còpia dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin a la fase de concurs.
- Còpia del DNI de l'aspirant, NIE o altres documents oficials on es fa constar la nacionalitat.
- Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de nivell de coneixements de llengua catalana, nivell de suficiència (C1), a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova.
- Còpia de la documentació acreditativa del nivell superior de castellà per a les persones que no tinguin nacionalitat espanyola i vulguin restar exemptes de realitzar la corresponent prova de nivell.
- Currículum vitae.
- Còpia de l'informe de vida laboral.

Els/les aspirants restaran exempts de presentar la documentació que ja consti als arxius de personal de l'Ajuntament de Vacarisses, tot així, per tal d'evitar omissions, s'haurà d'especificar a la instància quina és la documentació que es guarda als arxius de personal i que el/la candidat/a vol que es prengui en consideració per al procés selectiu. Tota aquella documentació que s'hi vulgui afegir quedarà arxivada al seu expedient personal.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones candidates 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. Aquestes dades seran conservades durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la què es recapten així com per a determinar les possibles responsabilitats que se'n puguin derivar de l'esmentada finalitat.

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 i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Vacarisses de qualsevol canvi en les mateixes.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal qualificador del procés de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer.

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i la veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament de Vacarisses podrà sol·licitar la presentació en original de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud. Així, podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i documentació presentada.

No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà juntament amb la resta de la documentació que s'ha de presentar per en el moment de la crida per l'inici de la prestació del servei.

- Pagament de la taxa per drets d'examen. Els drets d'examen tenen un import de 26,80 euros d'acord amb l'ordenança fiscal número 9 que regula la Taxa per expedició de documents i símbols municipals.

Tanmateix, resten exemptes del seu pagament les persones físiques que es trobin en situació d'atur i ho acreditin.

No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa per drets d'examen en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable la persona interessada.

La manca de pagament, el pagament incomplert o la no acreditació documental a efectes de de l'exempció, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

- Protecció de les dades de caràcter personal.

L'Ajuntament de Vacarisses tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les seleccionades en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i se sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD, en endavant), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD, en endavant) i la resta de normativa estatal complementària.

L'Ajuntament de Vacarisses durà a terme les tasques que s'estimin necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, amb l'objectiu de garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les seleccionades. Aquestes tasques inclouran de manera especial la garantia de transparència, en compliment dels articles 13 i 14 del RGPD. A tal efecte, i d'acord amb aquesta normativa i l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, així com amb l'article 21 del Decret 8/2021, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vacarisses.

Les dades facilitades per les persones aspirants seleccionades, un cop hagi finalitzat el motiu de la seva obtenció, seran tractades segons la normativa de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament de Vacarisses. Així, aquestes dades seran tractades per l'Ajuntament de Vacarisses amb l'únic objectiu de gestionar-los, seguint l'article 66 de la LPACAP.

4.- ADMISSIÓ DE ELS/LES ASPIRANTS.

Acabat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i la pàgina web municipal, concedint-se un termini de deu dies hàbils per esmenar els defectes d'acord amb allò previst a l'article 68 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

A la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del Tribunal i es determinarà el lloc, la data i hora de constitució i del començament del procés selectiu, que no podrà ser inferior a 15 dies.

De conformitat amb l'article 41 de la Llei 39/2015 del procediment administratiu comú de les administracions públiques, a partir d'aquest moment, totes les notificacions i tràmits que requereixin ser publicats, ho seran únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal. <https://www.vacarisses.cat/seu-electronica/tauler-d-anuncis.htm>

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment.

Els/les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu document d'identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

En tot cas, l'Ajuntament de Vacarisses pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

5.- TRIBUNAL DE SELECCIÓ.

El Tribunal de selecció del és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre de membres, no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 del TREBEP, Text refós de l'Estatut Basic del Empleat Públic.

D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

El funcionament del Tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El Tribunal d'aquesta selecció estarà integrat per tres membres, designats per resolució d'Alcaldia, entre funcionaris/àries de carrera de l'Ajuntament de Vacarisses o d'altres administracions públiques de Catalunya, respectant en tot cas la designació de la representació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya de conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. En la mateixa resolució d'Alcaldia es designarà el/la president/a del Tribunal, així com del secretari/a del Tribunal, funció que recaurà en un/a de els/les membres del Tribunal:

- President/a: un funcionari/ària de carrera designat/da a proposta de l'alcalde/sa de la corporació.
- Un/a vocal designat/da a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un/a vocal tècnic/a especialista en la matèria.
- Secretari/ària, personal del departament de recursos humans, amb veu i sense vot.

En la resolució de designació de els/les membres del Tribunal, s'inclouran els/les suplents que, en defecte de els/les titulars que integraran el Tribunal.

Tots els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la plaça objecte de la convocatòria.

Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part de els/les aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació de els/les components del Tribunal de selecció.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. El/la President/a del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

En la prova de coneixements de la llengua catalana han d'actuar com assessors/es del Tribunal qualificador els/les tècnics/ques designats/des pel Centre de Normalització Lingüística o els/les assessors/es competents que el/la president/a nomeni.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acord que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

El Tribunal podrà actuar en alternança.

A efectes de comunicacions i incidències, el Tribunal qualificador té la seva seu carrer de Pau Casals, 17 de Vacarisses.

Els/les membres del Tribunal meritaren les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig.

6. – INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat definitiu d'admesos/es i exclosos/es.

La selecció es farà pel procediment de concurs oposició lliure, que tindrà caràcter obert i respectant els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, d'acord amb allò que estableixen aquestes bases, i contindrà les següents fases de caràcter obligatori.

Primera Fase - Oposició. Eliminatòria. La fase d'oposició estarà formada per les següents proves:

- a) Prova teòrica escrita.
- b) Prova pràctica escrita.
- c) Coneixement de la llengua catalana, si s'escau.
- d) Coneixement de llengua castellana, si s'escau.

Segona Fase - Concurs. A la fase de concurs seran valorats els mèrits al·legats i acreditats.

Desenvolupament del procés de selecció:

Les persones candidates hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el DNI, NIE o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica dels i les aspirants en el procés selectiu.

En qualsevol moment del procés selectiu, els/les aspirants podran ser requerits/des pels membres dels òrgans de selecció o els/les seus/ves auxiliars amb la finalitat de que acreditin la seva personalitat o l'acompliment dels requisits exigits a la convocatòria. La negativa a identificar-se o la manca d'acreditació dels aspectes necessaris per participar en el procés selectiu, és causa per a que l'òrgan de selecció, prèvia audiència de l'interessat/da, en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant, amb el trasllat de l'expedient i indicació de les inexactituds o falsedats formulades.

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar la puntuació del la valoració de mèrits més a la puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

El Tribunal haurà d'efectuar la proposta de nomenament en favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació i elevarà a la presidència de la Corporació, juntament amb l'acta, la llista les persones aspirants classificades de major a menor segons la puntuació obtinguda o la proposta per declarar deserta la convocatòria si es considerés que cap de els/les aspirants hagués assolit la puntuació mínima.

6.1 Fase d'oposició

Nomes hi ha una convocatòria per cada prova. L'aspirant que no hi comparegui serà exclòs/a del procés selectiu, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença i llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

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 podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o les actituds que alterin el bon ordre del procés selectiu o conductes que pretenguin falsejar el resultat de la decisió selectiva o bé de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de

forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

La fase d'oposició estarà integrada per quatre sots-fases, totes de caràcter obligatori i eliminatori, i es puntuarà amb un total màxim de 60 punts.

6.1.1. Acreditació coneixements de llengua catalana.

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels que reconeix com a equivalents.

Els/Les aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'APTE o NO APTE, i quedaran eliminats/des del procés aquells/es aspirants que rebin la qualificació de NO APTE. El Tribunal, si ho estima oportú, farà aquesta prova quan estimin pertinent.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de català les persones aspirants que hagin participat i superat la prova de nivell de català equivalent o superior a la requerida en anteriors processos de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Vacarisses o que acreditin haver superat una prova de mateix nivell o superior en processos selectius d'altres administracions públiques.

6.1.2. Acreditació coneixements de llengua castellana.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell C2, ho podran fer mitjançant:

- Certificat que acrediti haver realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol que els permet participar en el procés selectiu.
- Diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Certificat que acrediti haver superat la prova de nivell de llengua castellana equivalent o superior al requerit, en altres processos de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Vacarisses o en processos selectius d'altres administracions públiques.

En cas de no poder acreditar el nivell de llengua castellana requerit, el Tribunal haurà de realitzar una prova de nivell. Per realitzar aquestes proves, el Tribunal podrà comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades.

La prova s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, essent necessari obtenir la valoració d'APTE o NO APTE. Els/les aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

Tanmateix, l'òrgan de selecció podrà optar per deixar aquesta prova en últim lloc i no realitzar-la quan es no realitzar aquesta prova quan es pugui evidenciar el coneixement del castellà a partir del mateix contingut de les proves del procés. Si el Tribunal opta per aquesta alternativa, haurà de deixar constància a l'Acta del procés.

6.1.3. Prova teòrica escrita (màxim 20 punts)

El primer exercici consisteix en respondre per escrit un qüestionari de 40 preguntes sobre el contingut del temari que figura a l'Annex 1 d'aquestes bases amb respostes alternatives, de les quals, només una és la correcta. Les respostes errònies (incloses les que tinguin més d'una resposta), es valoraran negativament restant 0,15 punts per pregunta errada a la puntuació final d'aquest apartat. Les preguntes que restin en blanc, no puntuen ni penalitzen. La qualificació de l'exercici serà com a màxim de 20 punts.

Els/Les aspirants que no obtinguin un mínim de 10 punts en aquesta prova quedaran exclosos del procés de selecció. La durada d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal que informará les persones candidates en el moment d'inici de la prova.

6.1.4. Prova pràctica escrita (màxim 40 punts)

El segon exercici de la fase d'oposició consisteix en el desenvolupament per escrit, en un temps màxim de dos hores un cas pràctic determinat pel Tribunal, sobre matèries relacionades amb els temes del temari específic de l'annex 1.

La prova es valorarà sobre un màxim de 40 punts.

La persona aspirant que no obtingui un mínim de 20 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

El contingut del cas pràctic, característiques, forma de realització i la interpretació del resultat serà a judici del Tribunal, en aquest exercici es valorarà la capacitat de raciocini, el sistema de plantejament de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

6.2. Fase de concurs

La fase de concurs s'ha d'aplicar únicament a els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició.

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

Per valorar els mèrits al·legats per els/les aspirants serà requisit indispensable haver aportat la documentació que els acrediti juntament amb la sol·licitud de participació al procés.

Tant mateix, el Tribunal podrà esmenar qualsevol vici esmenable detectat a la sol·licitud o documents aportats per les persones candidates en el seu moment.

Quan es constati, en qualsevol fase del procediment, que la informació que es va proporcionar és falsa, es desqualificarà a el/la candidat/a.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial en Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada. En el supòsit que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

El Tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment tenint en compte les variables i barems següents:

A	Experiència professional. Puntuació màxima de l'apartat 20 punts
A.1	Per serveis prestats en ajuntaments en la categoria de tècnic/a mig enginyer/a, grup de titulació A2 o superior, 0,25 per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 15 punts.
A.2	Per serveis prestats en altres administracions en la categoria de tècnic/a mig enginyer/a, grup de titulació A2 o superior, 0,15 per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 5 punts.
Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte. L'experiència professional en administracions locals s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats de l'Administració corresponent (caldrà que hi consti l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació) Així mateix serà necessari aportar el certificat de vida laboral actualitzat. Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs, ni els treballs realitzats per compte propi o per compte aliè en l'administració. Per tant, en el cas d'administració pública, únicament es valoraran els serveis prestats amb vinculació de funcionari/ària de carrera, o en virtut d'un nomenament interí o d'un contracte de naturalesa laboral de caràcter no formatiu, ni en pràctiques. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.	
B	Formació. Puntuació màxima de l'apartat 10 punts
	Es Valorarà la formació següent sempre i quan estigui relacionada amb el contingut funcional de la categoria objecte de la convocatòria:
Es valoraran els cursos, seminaris i jornades amb durada superior a 10 hores, organitzats o coorganitzats per centres organismes o institucions de caràcter públic, universitats, escales universitàries o col·legis professionals, o altres centres degudament autoritzats. També es valoraran els cursos amb durada superior a 10 hores impartits per altres Administracions o per associacions professionals, sempre que estiguin finançats, autoritzats i/o acreditats en el mar de la formació continua o permanent de les administracions públiques pel seu personal (Fons AFEDAP, FOCO o AFCAP). Es valoraran postgraus i/o màsters universitaris acreditats, orientats a millorar les competències	

específiques relacionades amb el lloc de treball.

Només es valoraran els cursos en modalitat presencial, amb assistència o aprofitament, els cursos en modalitat semi presencial o virtual amb tutoria i superació de prova en que s'acrediti l'aprofitament, i els cursos a distància que requereixin superar una prova presencial final.

El barem d'aplicació serà de 0,04 punts per cada hora en els cursos amb aprofitament i de 0,02 punts per cada hora dels cursos amb assistència.

En el diploma o certificació dels cursos haurà de constar la seva durada en hores o crèdits. Si no consta així no seran valorats.

No seran objecte de valoració l'assistència a jornades ni a congressos, ni els cursos de durada inferior a 10 hores.

El Tribunal Qualificador es reserva la potestat de sol·licitar aclariment documental o testifical d'aquelles acreditacions de les quals se'n pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en que pugui incórrer la persona que les presenta.

Com a norma general, els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat, juntament en el *Model declaració responsable dels mèrits al·legats* o durant el període de presentació de sol·licituds per participar al procés de selecció.

Els mèrits s'hauran d'acreditar pels aspirants mitjançant certificats emesos pels òrgans competents o bé per còpies dels títols o diplomes. En cap cas seran valorats mèrits no acreditats documentalment.

7.- QUALIFICACIÓ DE ELS/LAS ASPIRANTS.

La puntuació definitiva del concurs-oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes per cada aspirant en les fases d'oposició i de concurs.

L'aspirant que no superi la totalitat de les proves contemplades a la fase d'oposició quedarà suspès a tots els efectes i no podrà accedir a la fase de concurs de mèrits.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i de persistir l'empat, segons la puntuació de la prova de coneixements pràctics. Si encara persistís l'empat, es faculta al Tribunal per la pràctica d'una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la placa convocada.

8.- LLISTA D'APROVATS/DES I PROPOSTA DE NOMENAMENT.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el Tribunal publicarà en els llocs senyalats a la base 11a la llista de les puntuacions de els/les aspirants i elevarà la proposta de nomenament la persona que hagi obtingut la millor puntuació de conformitat amb les presents bases i, ordenarà a la resta de els/les aspirants aprovats/des per ordre de puntuació obtinguda per conformar la llista d'espera, amb la finalitat d'assegurar la cobertura del lloc quan es produeixin renúncies de l'aspirant seleccionat/a i/o possibles substitucions amb caràcter temporal.

El Tribunal no podrà declarar que han superat el procés selectiu un nombre superior d'aspirants/es al de les places convocades.

En cas de que cap dels aspirants superes el procés selectiu, el Tribunal de selecció declararà deserta la convocatòria.

9.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

El/la candidat/a proposat/da pel Tribunal presentarà al registre general d'entrades de l'Ajuntament de Vacarisses, dins del termini màxim de 5 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de la proposta del Tribunal de selecció del nomenament de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, la documentació que acredita el compliment dels requisits contemplats per la base segona i que no han estat acreditats al llarg del procés de selecció, entre els quals:

- a) Original o còpia compulsada del document nacional d'identitat, NIE o altres documents oficials on es fa constar la nacionalitat.
- b) Original o còpia compulsada del títol l'exigit a la base segona de la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició.
- c) Original o còpia compulsada dels documents acreditatius dels mèrits al·legats a la fase de concurs.
- d) Certificat acreditatiu de no tenir malaltia o defecte físic que impedeixi exercir les funcions corresponents, expedit pel centre mèdic o entitat sanitària.
- e) Original o còpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de suficiència de llengua catalana i del nivell C2 de llengua castellana en cas de que s'hagin al·legat per ser exempts/es de la corresponent prova.
- f) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- g) Declaració referida a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya.
- h) El consentiment dels pares o tutors dels menors de 18 anys i majors de 16 que visquin de manera independent o l'autorització de la persona o institució que els tingui a càrrec seu.

De la mateixa manera, hauran d'aportar els originals de tots els documents acreditatius dels mèrits al·legats que s'han tingut en compte en la fase de concurs.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, la persona candidata no presentés la seva documentació o no reuneix els requisits exigits, tindrà com a conseqüència que no podrà ser nomenat/da funcionari/ària en pràctiques de l'Ajuntament de Vacarisses, quedant anul·lades les actuacions sens perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut per falsedat en la sol·licitud inicial.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de el/la proposat/da, l'Alcalde/sa de l'Ajuntament, es formularà proposta a favor de el/la següent candidat/a que hagi obtingut la puntuació més alta, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Si el candidat/a proposat/da no superés el període de pràctiques quedarà exclòs/a del procés selectiu. En aquest cas, el President de la Corporació durà a terme el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques de l'aspirant que, havent superat totes les proves realitzades, figuri a continuació en el llistat de puntuacions.

10. PERÍODE DE PRÀCTIQUES, NOMENAMENT I INCORPORACIÓ.

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el/la Alcalde/sa acordarà el nomenament de l'aspirant proposat/da pel Tribunal en règim de personal funcionari en període de pràctiques.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant seleccionat/da ha d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en que hi sigui requerit/da, i en un termini màxim de un mes des de la data de la resolució del nomenament.

L'aspirant que injusticadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament com a personal funcionari en pràctiques.

Com a part del procés de selecció s'estableix un període de pràctiques de 6 mesos per tal de garantir la idoneïtat de la persona seleccionada en relació la plaça convocada. Aquest període de pràctiques començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius. L'aspirant que hagi superat el període de pràctiques, serà proposat/da a l'Alcaldia per a ser nomenat/da funcionari/ària de carrera.

Durant aquest període, si s'escau, el personal funcionari en pràctiques ha d'assistir als cursos de formació que l'Ajuntament pugui organitzar.

El personal funcionari en període de pràctiques gaudeix de les mateixes retribucions que el personal funcionari d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat al catàleg retributiu vigent a la Corporació.

El període de pràctiques que tindrà la consideració de fase final del procés selectiu i es valorarà com a apte/a o no apte/a, es realitzarà sota la supervisió de el/la cap del departament on es destini, que quinze dies naturals abans que finalitzi el període de pràctiques emetrà un informe motivant la superació o no del període de pràctiques.

L'informe de supervisió haurà que tenir en consideració els següents factors: habilitats socials i de comunicació, compliment de les ordres i disciplina, iniciativa en el desenvolupament de les tasques, correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys, disposició personal i implicació vers la feina, responsabilitat, rigor en l'acompliment de funcions i adaptació a l'organització.

En aquest informe s'haurà de fer constar expressament si l'aspirant supera el període de pràctiques, es donarà a conèixer a la persona interessada i aquesta que podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

La no superació del període de pràctiques suposarà l'eliminació de l'aspirant.

L'aspirant nomenat/da, que hagi de realitzar el període de pràctiques, serà objecte de valoració com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe de supervisió.

En cas que s'emeti informe negatiu per part de el/la tutor/a, es considerarà que l'aspirant no haurà superat amb aprofitament el període de pràctiques i conseqüentment serà declarat no apte/a per resolució motivada de l'Alcaldia amb audiència prèvia de el/la interessat/a, suposarà l'eliminació de el/la candidat/ta, perdent tots els drets que li haguessin correspost en virtut del procés de selecció i finalitzarà el seu nomenament.

En cas que s'emeti informe positiu, el nomenament com a personal funcionari es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 9 del TREBEP, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic; i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la web municipal.

El contingut del jurament o de la promesa seran els establerts pel Reial Decret 707/79 i el Decret 359/86, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya. Mentre no s'hagi pres possessió del càrrec ni s'hagi iniciat la efectiva prestació de serveis, l'aspirant no tindran dret a cap percepció econòmica.

El nomenament com a funcionari/ària en període de pràctiques es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 61.5 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic; i l'article 67 i 70 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; l'article 53 del 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; supletòriament, el Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció del personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya (especialment articles 32 i 33, de períodes); i Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat (segons article 1.3 i 24).

El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província. Caldrà fer el jurament o promesa a que fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

Sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, quan es produeixin renúncies dels/de les aspirants seleccionats/des abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir l'òrgan de selecció una relació complementaria dels/de les aspirants que segueixin al els/les proposats/des per al seu possible nomenament com a funcionaris/àries de carrera. Aquests/es aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a la base novena.

11.- PUBLICITAT.

Las bases i la convocatòria, s'han de publicar íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Un extracte de la convocatòria, fent referència a l'objecte d'aquesta, s'ha de publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat.

Les bases i la convocatòria s'han de publicar al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Vacarisses i al web municipal (<http://www.vacarisses.cat>).

Una vegada iniciat el procés selectiu i en base a l'art. 58.8.c) de la Llei 26/2010 de 3 d'agost, les convocatòries successives juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves, així com també els actes i acords del Tribunal de selecció i totes les informacions i anuncis relacionats amb el procediment selectiu es faran públics únicament en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Vacarisses a l'eTauler i al web municipal (<http://www.vacarisses.cat>). En tot cas, les convocatòries per la celebració de les proves han de fer-se públiques almenys amb 72 hores d'antelació a l'inici de la prova següent (Article 79, Decret 214/1990, de 30 de juliol).

A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis en web municipal determina l'inici del còmput de terminis.

El departament de recursos humans de l'Ajuntament de Vacarisses estarà a disposició del Tribunal de selecció en tot allò que es requereix i li donarà el suport administratiu en tots els tràmits de publicacions, notificacions, sent l'esmentat departament l'encarregat per realitzar els citats tràmits.

12.- INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el Règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

13.- BORSA DE TREBALL.

Les persones candidates, que havent superat el procés selectiu no hagin pogut accedir a les places convocades, formaran part de la borsa de treball que es constituirà per cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació dels dos anys següents (Disposició addicional 30ª DL 1/1997, de 31 d'octubre), o per cobrir necessitats temporals amb funcionaris interins sota la regulació del Capítol 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

El Tribunal confeccionarà una llista formada per les persones aspirants que hagin resultat aptes amb les puntuacions totals obtingudes ordenades decreixentment que es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació.

El Tribunal remetrà acta de la sessió al President/a de la Corporació amb els noms de els/les aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball de tècnics mitjos d'aquest Ajuntament per a cobrir substitucions i/o baixes.

Els nomenaments interins es donaran tant aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

La crida de els/les candidats/es es realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat per l'interessat/a a la seva instància que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de

treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb l'interessat/a es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim per posar-se en contacte amb l'ajuntament per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini senyalat sense tenir notícies de l'aspirant es passarà a contactar amb el següent de la llista. En aquest cas l'aspirant no contactat romandrà a la llista però situat en darrer lloc, si aquest mateix fet es repeteix dos vegades més, s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball i en deixarà de formar part.

En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat per el/la interessat/da, i si no es trobés la persona es reintentarà una vegada més, si la comunicació és impossible es passarà a el/la següent aspirant de la llista. En aquest cas l'aspirant no contactat romandrà a la llista mantenint el seu lloc.

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

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

En el moment que sorgeixi una substitució dins la categoria s'oferirà als aspirats sempre per ordre de puntuació dins la borsa, oferint-lo també als aspirants que en aquell moment estiguin treballant per l'Ajuntament de Vacarisses si això suposa una millora de les seves condicions.

La persona que hagi conclòs nomenament interí es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en procés selectiu.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant instància indicant la data en que es dona de baixa de la borsa de treball i data en que sol·licita ser inclosa de nou.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats interinament, per ordre de puntuació, per a casos substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin.

La vigència de la borsa finalitzarà en el termini de 2 anys des de l'endemà de l'aprovació de la llista ordenada amb els noms dels aspirants que han superat el procés selectiu per part del President/a de la Corporació. No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.

14.- RECURSOS.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de l'Alcaldia

de l'Ajuntament de Vacarisses, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els/les aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb el nomenament de el/la aspirant proposat pel Tribunal selectiu es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Ajuntament de Vacarisses, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per la disposició addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.

Aquestes bases podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria. També 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 de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Annex 1

Temari

Matèries comunes

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. El Govern en el sistema constitucional espanyol: Composició i, funcions. El control parlamentari del Govern.
4. Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Llei orgànica. Llei ordinària. Llei marc. Llei d'harmonització. La delegació legislativa en favor del Govern. Els Decrets-Llei. El reglament.
5. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol. Principis constitucionals d'actuació. Tipologia de les Administracions Públiques.
6. Les Comunitats Autònomes: organització i competències. Vies d'accés a l'autonomia. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control.
7. El Municipi: concepte i elements. L'autonomia local després de la Constitució de 1978. La regulació de les competències a la Llei de Bases de Règim Local
8. Hisendes locals. Els ingressos públics.
9. Els pressupostos locals.
10. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. L'eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. El silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius.
11. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. El Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vacarisses.
12. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

Matèries específiques

13. Llei 18/2020 de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica. Règims d'intervenció administrativa. L'activitat d'inspecció i control de les administracions públiques. La verificació d'activitats i l'acta d'inspecció. Decret 131/2022 de 5 de juliol, del Reglament de la Llei de facilitació de l'activitat econòmica.
14. Llei 11/2009 de 6 de juliol de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives i Decret 112/2010 de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

15. Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Reglament de seguretat contra incendis en els establiments industrials (RD 2267/2004) i Reglament d'Instal·lacions de Protecció contra incendis (RD 513/2017).
16. Codi tècnic de l'edificació: Document bàsic de seguretat d'incendi (DB-SI): SI 1 propagació interior, SI 2 propagació exterior, SI 3 evacuació d'ocupants, SI 4 instal·lacions de protecció contra incendis, SI 5 intervenció dels bombers i SI 6 resistència al foc de l'estructura.
17. Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: Àmbits d'aplicació, classificació d'activitats i règims d'intervenció de l'administració. Modificacions, controls inicial i periòdic, revisió de les autoritzacions i llicències ambientals.
18. Instal·lacions elèctriques en locals de pública concurrència, locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió. Prescripcions particulars. Procediment administratiu. Agents que hi intervenen.
19. Legislació vigent en matèria de supressió de barreres arquitectòniques i accessibilitat aplicada a les activitats i als edificis públics.
20. La regulació de les instal·lacions i els aparells d'il·luminació pel que fa a la contaminació lumínica. Instal·lacions i aparells d'il·luminació, tant de titularitat pública com privada, de nova instal·lació, i a les modificacions i ampliacions d'instal·lacions existents, tant pel que fa a la il·luminació exterior com a la il·luminació interior amb afectació a l'exterior, en relació amb la contaminació lumínica que poden produir. L'enllumenat d'emergència. Sistemes i possibilitats.
21. Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'avaluació ambiental.
22. Condicionament tècnic acústic de les instal·lacions. Normativa bàsica i generalitats. Nocions bàsiques d'acústica i mesuraments sonomètrics als edificis. Codi tècnic de l'edificació. Document bàsic HR de Protecció contra el soroll. LLEI 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica. Mapa de capacitat acústica.
23. La contaminació atmosfèrica. El marc legal en matèria de protecció de l'ambient atmosfèric. Mesures de prevenció i control de les emissions a l'atmosfera. Intervenció administrativa.
24. Legionel·la, prevenció i control. Instal·lacions afectades. Normativa d'aplicació i protocols d'actuació.
25. Mesures d'eficiència energètica, d'estalvi i altres criteris ambientals a incorporar als diferents edificis i instal·lacions municipals. Criteris generals per a l'estalvi energètic en els edificis i en les instal·lacions públiques. L'energia reactiva. Codi tècnic de l'edificació: Document bàsic HE estalvi d'energia i secció HE 1 limitació de la demanda energètica. Auditories energètiques.
26. Llei d'urbanisme. Classificació del sòl. Règim urbanístic i usos del sòl.
27. L'expropiació forçosa i la modificació de serveis afectats en l'obra pública. Expropiació, servitud de pas i ocupació temporal.

28. El PGOU de Vacarisses. Classificació i qualificació del sòl i la seva incidència en el règim de regulació d'usos. La compatibilitat urbanística. La implantació d'usos diferents a l'habitatge en les zones de ciutat jardí.
29. Usos i activitats admissibles en sòl no urbanitzable. Projectes d'actuació específica en sòl no urbanitzable. Plans especials autònoms i de desenvolupament. Intervenció administrativa i tramitació.
30. Companyies elèctriques. Sistema tarifari d'energia elèctrica. Tipus tarifes, potències, períodes, etc.
31. Legislació vigent en matèria de supressió de barreres arquitectòniques i accessibilitat aplicada a les activitats. Accessibilitat en edificis públics.
32. Normativa Catalana en matèria de Residus i d'abocaments d'aigües residuals. Control dels abocaments. El règim d'autorització d'abocament d'aigües residuals i la seva integració en el règim d'intervenció sobre activitats amb incidència ambiental. Competències i responsabilitats municipals. La gestió de residus municipals. La Llei 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sòls contaminats per a una economia circular. L'ordenança reguladora de la neteja pública i de la gestió dels residus de Vacarisses.
33. Establiments comercials i establiments turístics a Catalunya. Marc normatiu i règims d'intervenció administrativa. Llei 13/2002, de Turisme de Catalunya i Decret 75/2020, de 4 d'agost, de turisme de Catalunya. Autorització d'activitats d'ús turístic. Procediment. Aplicació de la TUC en l'àmbit municipal.
34. Llei 9/2014, del 31 de juliol, de la seguretat industrial dels establiments, les instal·lacions i els productes. Registre d'instal·lacions tècniques de seguretat industrial de Catalunya (RITSIC).
35. Plans d'emergència i d'autoprotecció de les activitats en l'àmbit municipal. Documents que en formen part. Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.
36. El reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals. Llicències i d'altres actes de control preventiu. Documentació necessària. El procediment per a l'atorgament de llicències. Denuncies. Procediment sancionador. Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.
37. El projecte d'obres. Documentació que comprèn. El plec de prescripcions tècniques particulars. El plec de clàusules administratives generals. Capítols i annexos ineludibles.
38. El contracte d'obres de l'Administració. Els procediments d'adjudicació del contracte d'obres. L'execució del contracte d'obres. Comprovació del replanteig. Pla de treball. Les certificacions d'obra. La revisió de preus. Incidències contractuals resolució del contracte d'obres. La recepció de l'obra i terminis per als tràmits i de garantia.
39. La coordinació de seguretat i salut en una obra. Obres amb i sense projecte. Control d'accés dels treballadors en una obra civil. Documentació i tramitació. Criteris per a la gestió i el seguiment de l'execució d'obres de serveis municipals.
40. El desenvolupament sostenible: gènesi del concepte i evolució fins al ODS de les Nacions Unides. L'Agenda 2030 a Catalunya. El canvi climàtic: causes i conseqüències. Objectius de

reducció d'emissions de gasos amb efecte d'hivernacle i estratègies d'adaptació al canvi climàtic en les infraestructures de gestió del cicle de l'aigua.

41. La Directiva Marc de l'aigua de la Unió Europea i la seva implantació a Catalunya.

42. Marc jurídic d'aigües: principals normatives d'abastament, de sanejament i de regeneració d'aigües d'aplicació a Catalunya. Legislació bàsica en matèria d'abastament d'aigua de consum humà. El Reglament del Domini Públic Hidràulic. Autoritzacions i concessions.

43. Figures de protecció dels espais naturals a Catalunya. El paisatge en el planejament territorial. Catàlegs i directrius.

44. El Pla Especial de Sequera de Catalunya: definició d'escenaris i mesures aplicables.

45. El servei públic de subministrament d'aigua. Titularitat i formes de gestió. Formes de prestació dels serveis públics: gestió directa i indirecta. Avantatges i inconvenients dels diferents tipus de gestió. El reglament municipal del servei de subministrament d'aigua potable del municipi de Vacarisses.

46. Propietats dels fluids i hidrostàtica. Equacions fonamentals. Moviment laminar i turbulent. Flux en pressió. Fonaments de càlcul. Càlcul de canonades i bombaments. Cop d'ariet.

47. Xarxes d'abastament d'aigua. Materials per les conduccions. Juntes i peces especials. Tipus de vàlvules i altres elements accessoris i la seva funció.

48. Criteris de càlcul de xarxes. Càlcul de pèrdues de càrrega i pressió. Determinació del rendiment de xarxa. Càlcul mecànic de canonades.

49. Xarxes de distribució d'aigua potable. Disseny. Previsions de població i horitzons de planificació. Dotacions de consum. Materials i peces especials. Ancoratges.

50. Elements de xarxa. Dipòsits d'aigua potable. Característiques principals. Capacitat de regulació i reserves. Elements de maniobra i control.

51. Estacions de bombament dels sistemes d'abastament. Característiques principals i elements necessaris. Elements accessoris en la gestió.

52. Estacions de tractament d'aigua potable. Criteris generals d'elecció del tipus de tractament. Operacions unitàries principals: Coagulació i floculació. Sedimentació. Filtració. Desinfecció.

53. Paràmetres fisicoquímics i microbiològics de rellevància en la potabilització de les aigües destinades al consum humà. Microcontaminants orgànics de rellevància. Sistemes de desinfecció no basats en clor. Tipologies principals, avantatges i inconvenients. Sistemes alternatius de potabilització de l'aigua. Dessalinització. Regeneració i purificació.

54. Característiques i criteris de càlcul de les xarxes de sanejament. Materials per les conduccions. Juntes i peces especials. Tipus de vàlvules i altres elements accessoris i la seva funció. Càlcul de xarxes i mètodes habituals. Criteris d'execució de rases. Càlcul mecànic de canonades. Sufficiència de la xarxa de sanejament.

55.-Estacions de bombament dels sistemes de sanejament. Característiques principals i elements necessaris. Elements accessoris en la gestió. Criteris de gestió dels sobreexidors dels sistemes de sanejament.

56. Criteris d'acceptació d'aigües residuals d'origen industrial. Autoritzacions d'abocament. L'ordenança de l'ús del clavegueram i d'abocament d'aigües residuals de Vacarisses.

57. Estacions de depuració d'aigües residuals. Criteris generals d'elecció del tipus de tractament. Tipologies de reactors en la depuració biològica i qualitat dels seus efluents. Operacions unitàries principals de la línia d'aigües i de la línia de fangs. Legislació bàsica en matèria de tractament i gestió de fangs. Alternatives per al seu tractament i gestió. Paràmetres fisicoquímics de rellevància en la depuració de les aigües residuals.

58. Mesures d'eficiència energètica aplicables als serveis del cicle de l'aigua. Estratègies per a la descarbonització dels serveis del cicle de l'aigua. Estratègies per a la descarbonització dels serveis del cicle de l'aigua.

59. Conceptes generals sobre gestió del manteniment d'equips i instal·lacions de les xarxes de serveis. Tipus de manteniment. Eines digitals utilitzades per a la gestió del manteniment.

60. L'ordenança municipal per a l'edificació sostenible i de la qualitat ambiental de Vacarisses.

Annex 2

Sol·licitud de participació en el procediment



Pau Casals, 17 / 08233 Vacarisses / T. 938 359 002 / F. 938 359 407 / vacarisses@vacarisses.cat / www.vacarisses.cat

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN UN PROCÉS SELECTIU AJUNTAMENT DE VACARISSES

DENOMINACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA d'una plaça de tècnic/a de grau mig, grup de classificació A2, com a funcionari/ària de carrera, classe tècnic/a diplomàt/a de subescala tècnica i escala d'administració especial, associat al lloc de treball d'Enginyer/a

Nom i cognom				DNI/NIE/Passaport	
Domicili (via)	Num.	Escala	Pls	Porta	
Municipi	Codi postal		Comarca		
Telefon	Adreça electrònica				

Exposo:

El meu desig és concórrer en el present procés selectiu de referència, que accepto les bases i les obligacions que se'n deriven.

Declaro: (Marqueu el que sigui procedent)

Que compleixo tots i cadascun dels requisits generals i requisits específics establerts a l'apartat segon de les bases reguladores del procediment:

- ☐ Tenir nacionalitat espanyola.
- ☐ Estar en possessió d'un Grau en enginyeria o enginyeria tècnica industrial o titulació equivalent.
- ☐ Disposar del permís de conduir categoria B.
- ☐ Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions pròpies de les places a proveir.
- ☐ No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni torbar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial.
- ☐ No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.
- ☐ Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1).

Manifesto: (marcar les dos caselles per poder ser inclòs/a al procés de selecció)

- ☐ Estar d'acord amb que les meves dades seran incorporades en el corresponent fitxer automatitzat per a la gestió específica de la meua sol·licitud, d'acord amb la Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre de Protecció de Dades de Caràcter Personal.
- ☐ Conec que el responsable del fitxer que conté les meves dades és i l'entitat supramunicipal que actuarà com a encarregada del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda i que per sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament montoto@vacarisses.cat.

Documentació que s'adjunta: (Marqueu el que sigui procedent)

☐	Còpia del Document Nacional d'Identitat o del passaport en vigor.
☐	Còpia de la titulació exigida.
☐	Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
☐	Justificant d'haver liquidat la taxa de 26,80 €, corresponent a drets d'examen prevista a l'ordenança fiscal núm. 9 o bé certificat expedit pel SOC de trobar-se en situació d'atur.
☐	Curriculum vitae de l'aspirant acadèmic i professional.
☐	Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats a la fase de concurs.
☐	Informe de vida laboral
☐	Full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent: - Dades personals i de contacte. - Dades i codi de la plaça a la qual s'opta. - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades. - Formació acadèmica reglada. - Formació complementària-continua, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari - Competències digitals i altres mèrits específics. Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant còpies dels documents que els acreditin juntament amb la presentació de la sol·licitud.

Dono el meu consentiment: (marqui el que correspongui)

☐	Per reutilitzar els documents aportats, amb finalitat de donar compliment als drets ciutadans a no aportar els documents que obren en poder de les administracions públiques.
☐	Per consultar les dades necessàries d'altres administracions per la resolució d'aquest tràmit admeses al catàleg de dades interoperables.
☐	A rebre notificacions i comunicacions electròniques a l'adreça facilitada per aquest procediment.

IL·LM. SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE VACARISSES

Vacarisses a _____ de _____ de _____

Signatura



Tractament de dades. Només es recullen o capturen els noms, adreces personals (de treball o electròniques), números de telèfon o qualsevol altre dada de caràcter personal que voluntàriament faci arribar l'usuari i únicament, per als pòrtos específics que així ho requereixin.
Es garanteix la confidencialitat en el tractament de totes les dades de caràcter personal a les quals es té accés com a conseqüència del registre a www.vacarisses.cat.
Només se desmuntarà el registre de dades de caràcter personal quan aquestes siguin necessàries per a la sol·licitud d'alguns serveis facilitats a través de www.vacarisses.cat. Les dades obtingudes i les que es puguin obtenir com a conseqüència de l'execució dels serveis resulten necessàries per al desenvolupament, control, gestió i actuació dels tràmits sol·licitats i seran incorporades als fitxers admesos omats.
Tant si la responsabilitat dels fitxers com qui introdueix en qualsevol fase del tractament o descomença el mètode de treball, amb un especial compromís d'adopció als nivells de protecció i les mesures necessàries, tant tècniques com organitzatives, per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal i evitar la seva alteració, mal ús, abús, robatori, tractament o accés no autoritzat.
Finalment, l'Ajuntament de Vacarisses garanteix que tant els fitxers i programes, com els equips i locals que intervernen en el procés de tractament de les dades registrades, compliran els requisits d'integritat i seguretat establerts a la normativa vigent en cada moment.

Annex 3. Model declaració de mèrits

DECLARACIÓ RESPONSABLE DELS MÈRITS AL·LEGATS EN ELS PROCESSOS SELECTIUS

Convocatòria: d'una plaça de tècnic/a de grau mig, grup de classificació A2, com a funcionari/ària de carrera, classe tècnic/a diplomad/a de subescala tècnica i escala d'administració especial, associat al lloc de treball d'Enginyer/a



Cognom i nom

Document d'identitat

- Instruccions
1. L'ordre dels mèrits ha de seguir el format dels documents.
 2. S'han d'omplir les dades que desitgeu que siguin valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveuen les bases de la convocatòria.
 3. En cas de no al·legar mèrits marqueu aquesta casella.

A. Experiència professional. Puntuació màxima de l'apartat 20 punts

A.1 Per serveis prestats en la categoria de tècnic mig enginyer, grup de titulació A2 o superior en ajuntaments, 0,25 per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 15 punts.

num.	Administració	Lloc de treball	categoria	data inici	data fi	jornada realitzada
☐						
☐						
☐						
☐						
☐						
☐						

A.2 Per serveis prestats en la categoria de tècnic mig enginyer, grup de titulació A2 o superior en altres administracions, 0,15 per mes de treball acreditat, fins a un màxim de 5 punts.

núm. ordre	Administració	Lloc de treball	categoria	data inici	data fi	jornada realitzada
☐						
☐						
☐						
☐						

B. Formació. Relacionada amb el contingut funcional de la categoria objecte de la convocatòria. Puntuació màxima de l'apartat 10 punts

núm. ordre	Nom de l'acció formativa	Centre organitzador formació	núm. hores	any

Declaro sota la meva responsabilitat que:

☐ Les dades incloses en aquesta declaració son certes.

☐ Que dispo de la documentació original al·legada i que em comprometo a presentar-la davant l'Ajuntament de Vacarisses en el moment que sigui requerida.

☐ Que conec les conseqüències que comportaria la falsedat de la documentació presentada, sense perjudici de les responsabilitats penals, civils o administratives que haguessin donat lloc tal come estableix l'article 69 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Admsinistratiu Comú de les Administracions Públiques.

Perquè així consti als efectes oportuns, signo la present declaració reponsable.

Vacarisses, a de de de de

Signatura

Vacarisses, a 12 de juny de 2024.

Antoni Masana i Ubach
L'Alcalde de Vacarisses