

## ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Vacarisses, en sessió ordinària celebrada el dia 23 de juny de 2025 ha aprovat les bases que han de regir la convocatòria per la provisió d'una plaça de tècnic/a auxiliar de biblioteca dins la plantilla de personal laboral fix de l'Ajuntament de Vacarisses, grup assimilat al de personal funcionari C1, i la constitució d'una Borsa de treball de la mateixa categoria, que transcriu literalment:

### **“BASES PER LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ EN TORN LLIURE I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL**

#### **1.- ESPECIFICACIONS DE LA CONVOCATÒRIA.**

Objecte: la regulació del procés de selecció per la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic/a auxiliar de biblioteca dins la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Vacarisses, grup de classificació assimilat al de funcionari C1.

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 d'abril de 2024, i modificada per acord de la Junta de Govern Local de 28 de maig de 2024 i 25 de novembre de 2024.

De conformitat amb la DA 30a 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, les vacants de places idèntiques a les convocades que es produeixin en els dos anys següents i que estiguin incloses a les corresponents ofertes públiques d'ocupació, podran ser adjudicades a les persones aspirants aprovades sense plaça.

Nombre de places: 1 places

**Classe de personal:** Personal laboral fix

**Grup i subgrup professional:** grup assimilat personal funcionari C1

**Destinació:** 18

**Sou:**

| Base      | Destí    | Específic | Salari anual |
|-----------|----------|-----------|--------------|
| 11.826,64 | 6.613,18 | 9.519,16  | 27.958,98    |

**Sistema de selecció:** concurs oposició.

**Torn:** lliure

**Jornada:** 37,5 hores

**Requeriments específics:** Implica treballar de tardes en jornada partida dos o menys dies a la setmana i en dissabtes.

### **Horari biblioteca municipal**

Tardes: de dilluns a divendres, de 15 a 20 h

Matins: dimecres i dissabte de 9.30 a 13.30 h

**Funcions**, en general, les funcions del lloc d'adscripció seran les següents:

- Atén, informa i assessora al públic sobre el funcionament de la biblioteca i els seus serveis.
- Tramita préstecs i devolucions de documents, gestiona reserves i morosos, expedeix carnets.
- Realitza funcions de classificació, ordenació i dinamització del fons documental de la biblioteca municipal seguint els processos i directrius establerts.
- Gestiona els instruments, catàlegs, bases de dades, i plataformes digitals vinculades al funcionament del servei.
- Manté l'ordre i el silenci de les sales de lectura i consulta.
- Elabora, reproduceix i ordena fitxes i documentació.
- Controla i reserva les sales, instal·lacions i maquinària.
- Realitza i dinamitza activitats i projectes d'acord amb el programa de la biblioteca.
- Elabora materials de difusió del fons i de les activitats i serveis de la biblioteca.
- Participa en activitats que s'organitzin a la biblioteca.
- Gestiona les xarxes socials i plataformes de difusió de la biblioteca.
- 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 amb el requisits que es relacionen a continuació, des de la data en que presenta la sol·licitud per participar al procés de selecció i fins la data en que es formalitzi la contractació amb l'Ajuntament de Vacarisses, 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 membre 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, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menor de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin als eu càrrec.

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

Nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

2. Tenir més de 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Estar en possessió del títol de Batxiller o títol de Tècnic (Cicle formatiu de grau mig) o equivalent o d'una titulació superior.

En cas que la titulació esmentada s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà que prèviament s'hagi concedit la corresponent homologació, i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

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.

4. Tenir el nivell de coneixement de la llengua catalana de suficiència (C1), que s'haurà d'acreditar mitjançant certificat expedit per la 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, serà 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.

Tanmateix, quedaran exempts de la realització d'aquesta prova, les persones aspirants que acreditin haver participat i superat una prova de nivell de coneixements de català, igual o superior a la requerida, en algun procés selectiu d'accés a l'administració local o a l'administració de la Generalitat de Catalunya.

5. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.

Posseir el diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2, superior o equivalent, expedit conforme al previst al RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 24 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es del nivell B2 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 a efectes d'exempció de la prova de llengua catalana i/o llengua castellana es podrà fer fins l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements, aportant davant del Tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació justificativa.

6. Satisfer la taxa d'inscripció a les convocatòries de selecció de personal determinada a l'Ordenança fiscal 9, article 6.7, reguladora de la taxa per expedició de documents i símbols municipals, per un import de 27,40 euros.

Tanmateix, resten exempts del seu pagament les persones físiques que es trobin en situació d'atur i així ho acreditin aportant el certificat datat en el termini de presentació de instàncies.

La taxa es podrà fer efectiva de manera presencial a l'OAC de l'Ajuntament de Vacarisses, al carrer de Pau Casals, 17, en horari de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 i dilluns i dimecres de 16:00 a 18:00, o bé per transferència bancària (es facilitarà el número de compte corrent a l'OAC de l'Ajuntament de Vacarisses).

La falta de pagament de la taxa dins del període de presentació d'instàncies o, la falta d'acreditació de trobar-se en situació d'exempció, donarà lloc a l'exclusió del procés selectiu.

7. Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball associat.

8. Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

A tal efecte, l'aspirant haurà d'aportar una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o, alternativament, fer constar a la sol·licitud que no s'oposa a que l'Ajuntament de Vacarisses comprovi que no ha estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.

9. 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.

Aquestes condicions i requisits s'hauran d'acreditar de la manera i en el termini que preveuen les presents bases generals.

Per prendre part en les proves selectives, tots aquests requisits s'hauran de reunir en la data que finalitzi el període de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data del nomenament com a funcionari/ària de carrera.

L'incompliment de qualsevol dels requisits comporta l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

### 3.- SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ.

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de sol·licitar-ho de forma electrònica 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.

En cas que la persona aspirant no compti amb els mitjans necessaris per a la tramitació telemàtica, es podrà realitzar aquest tràmit telemàtic des de qualsevol Oficina d'assistència en matèria de registre d'una administració pública.

El registre el troba a la seu electrònica municipal: <https://www.vacarisses.cat/pl58/seu-electronica/tramits/id30/etram.htm> i els documents annexos al tauler d'anuncis del web municipal: <https://www.vacarisses.cat/seu-electronica/tauler-d-anuncis.htm> 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, també s'haurà de fer servir model normalitzat de l'annex 2 i la declaració responsable de l'annex 3.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de la 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.

La presentació de la sol·licitud fora de l'esmentat termini comportarà l'exclusió de l'aspirant.

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

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

- Còpia del títol exigít 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.
- Justificant del pagament dels drets d'examen, per l'import que s'estableix a l'ordenança municipal vigent (27,40 €), o l'acreditació de trobar-se en situació d'exempció.

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

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.

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 faci constar la nacionalitat. Permís de residència en vigor, si escau.
- 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.
- Si escau, còpia de la documentació acreditativa del nivell B2 de castellà per a les persones que no tinguin nacionalitat espanyola i vulguin restar exemptes de realitzar la corresponent prova de nivell.
- Currículum vitae.
- Informe de vida laboral.
- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual, si no s'ha marcat la casella a la instància de l'annex 2 acceptant que sigui l'ajuntament qui faci la consulta.

Restaran exempts de presentar la documentació requerida les persones aspirants que ja l'hagin aportat als arxius municipals en de l'Ajuntament de Vacarisses en altres procediments o sol·licituds, tot així, per tal d'evitar omissions, caldrà 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.

No serà necessari compulsar la documentació presentada a la sol·licitud, es requerirà i es compulsarà només a la persona seleccionada a la crida per l'inici de la prestació del servei, d'acord amb l'apartat 9 d'aquestes bases.

La presentació de la sol·licitud implica la declaració responsable conforme són certes les dades consignades i la documentació que s'adjunta, i així mateix que es compleixen els requisits i les condicions de caràcter general que s'estableixen en aquestes bases, en els termes indicats en la base segona.

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 notificació. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants l'actualització de les dades inicialment informades, així com els errors en la seva consignació.

Les persones aspirants també són responsables de l'exactitud i la veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. L'Ajuntament de Vacarisses o el Tribunal qualificador podrà sol·licitar la presentació dels originals dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud.

Tanmateix, en qualsevol moment del procés, si es detecten irregularitats en la informació i documentació presentada per les persones aspirants, i es demostra que no compleixen els requisits establerts a les bases, motivadament, podran ser excloses de la convocatòria.

- Protecció de les dades de caràcter personal:

Les dades personals presentades per les persones sol·licitants i que participen en aquest procés selectiu, seran tractades per l'Ajuntament de Vacarisses amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de la convocatòria, es 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, amb l'únic objectiu de gestionar-los, seguint l'article 66 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

#### 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 10 dies hàbils per esmenar els defectes que hagin causat l'exclusió de les persones aspirants o els que s'hagin pogut produir per omissió o error d'acord amb allò previst a l'article 68 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En l'esmentada resolució s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana.

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, si escau, el lloc, la data i hora de constitució i del començament del procés selectiu, que no podrà ser un termini inferior a 15 dies des de la publicació.

Les persones aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament excloses de la convocatòria.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, 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.

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/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.

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

### 5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal de selecció del procés és un òrgan col·legiat i ha de constituir-se per un nombre de membres imparell, no inferior a tres. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat segons l'establert a l'article 55 del Text refós de l'Estatut Basic del Empleat Públic; entre els seus membres, no hi haurà 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 president/a, el/a secretària amb veu però sense vot, i els vocals necessaris, designats per resolució d'Alcaldia, d'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. La mateixa resolució designarà el/la president/a del Tribunal, així com del secretari/a del Tribunal:

President:

Personal laboral fix o funcionari de carrera de l'Ajuntament de Vacarisses designat/da a proposta de l'alcalde/sa de la corporació.

Vocals:

- Dos tècnics/ques especialistes en la matèria.
- Un/a membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària: personal del departament de Recursos Humans amb veu i vot.

En la resolució de designació de els/les membres del Tribunal, s'inclouran els/les suplents que, en defecte de els/les titulars hauran d'integrar el Tribunal, així com, si escau, el nom de les persones que l'assistiran com a experts en la matèria.

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.

Les persones que formen part del Tribunal de selecció hauran d'abstenir-se en cas que es vegin afectats per qualsevol de les circumstàncies previstes a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Tanmateix, les persones aspirants que concorren i considerin que es donen les circumstàncies dels articles esmentats, podrà

presentar escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals des de la data de la publicació de la composició del Tribunal de selecció.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus 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.

Per la realització de la prova de coneixements de la llengua catalana, actuaran com a assessors/es tècnics/que les persones que designi el Centre de Normalització Lingüística. Tanmateix, podrà comptar amb altres assessors especialistes que consideri necessaris per resoldre amb eficàcia el procés de selecció.

Amb l'objectiu de agilitzar al màxim la selecció, el Tribunal qualificador podrà acordar la modificació de l'ordre de les proves establert a les bases, realitzar-se simultàniament o en la mateixa sessió més d'una prova.

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 acords que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

Les persones membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén a les persones assessores i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

D'acord amb l'article 17 de la LRJSP, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les 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 la de 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 ells 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.

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 en torn lliure, que tindrà caràcter obert i que respectarà el principi d'igualtat, mèrit i capacitat, d'acord amb allò que estableixen aquestes bases.

Constarà de tres fases: la fase d'oposició, la fase de concurs i el període de proves.

El total de puntuació que podrà assolir-se com a resultat del procés serà de 100 punts.

La puntuació obtinguda en la fase d'oposició significarà el 80% de la puntuació màxima assolible en el conjunt del procés, i l'obtinguda en la fase de concurs significarà el 20% de la puntuació màxima assolible en el conjunt del procés.

La fase de període de prova no puntuarà, i es qualificarà com a "apte" o "no apte".

Totes les puntuacions s'expressaran amb dues xifres decimals, arrodonint a la xifra superior, si resulta necessari, només en cas que el valor de la tercera sigui superior a cinc.

Fases:

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

- a) Coneixement de la llengua catalana, si escau.
- b) Coneixement de llengua castellana, si escau.
- c) Prova teòrica.
- d) Prova pràctica.
- e) Entrevista personal.

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

Desenvolupament del procés de selecció:

**Crides.** Els/les aspirants seran convocats/des en una sola crida, per ordre alfabètic, llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal.

La no presentació d'un/a opositor/a en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en el procés i en conseqüència quedarà eliminat/da del procediment selectiu.

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 comportarà l'exclusió automàtica del procés selectiu.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves del procés selectiu, alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la/les prova/es en el recinte hospitalari on es trobi, dins del límit territorial de la província de Barcelona, sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de

realització de les proves la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del estat al Tribunal mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça electrònica: [montorobr@vacarisses.cat](mailto:montorobr@vacarisses.cat), tot indicant en l'assumpte: "Procés selectiu 1 plaça de tècnic/a auxiliar de biblioteca: Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Si les persones candidates no es poguessin examinar simultàniament i fos necessari establir l'ordre d'actuació, iniciaran la prova les persones el cognom de les quals comenci amb la lletra que resulti de la resolució del Departament de polítiques digitals i administració pública de la Generalitat de Catalunya pel qual es fa públic el sorteig que determinarà l'orde d'actuació de les persones aspirats els el processos selectius de l'exercici corresponent.

L'ordre de realització de les proves, així com el temps per a realitzar-les i la convocatòria puntual de cada una d'elles seran determinades pel Tribunal en base a raons d'agilitat en el procés. A l'inici de la fase d'oposició es donarà coneixement de l'ordre de realització de les proves, de la seva convocatòria concreta i dels horaris de realització de les mateixes. Tanmateix, en cas que s'hagin de realitzar les proves de la fase d'oposició en diferents dies, es publicarà amb antelació suficient a la realització de la següent prova la llista de persones que les SUPEREN I NO SUPEREN amb nom i cognoms, i quatre xifres numèriques del DNI, NIE, passaport o document equivalent d'acord allò disposat al criteris per a l'aplicació provisional de la disposició addicional 7ª de la Llei de protecció de dades de caràcter personal i garantia de drets digitals de l'Agència espanyola de protecció de dades, i resultat (només en el cas de les persones aptes), al Tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament de Vacarisses.

Durant la realització de les proves, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni d'altres mitjans de comunicació amb l'exterior, tampoc podran sortir del recinte on es realitzi la prova. L'incompliment d'aquesta norma per part de les persones candidates, així com les faltes de respecte o consideració envers la resta d'aspirants i envers el propi Tribunal, comportaran la seva expulsió immediata del procés de selecció, la qual cosa es farà constar de forma expressa a l'acta emesa pel Tribunal.

En qualsevol moment del procés selectiu, els/les aspirants podran ser requerits/des pels òrgans de selecció amb la finalitat de que acreditin la seva personalitat o l'acompliment dels requisits exigits a la convocatòria. L'òrgan de selecció, podrà proposar l'exclusió del procés de selecció, d'aquells/es candidats/tes que no s'identifiquin o acreditin els requisits exigits a les bases, prèvia audiència i donant trasllat de l'expedient a l'autoritat convocant indicant les inexactituds o falsedats formulades.

La puntuació obtinguda al procés de selecció serà la suma de la puntuació obtinguda a la fase d'oposició i a la fase 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.

Contra els resultats provisionals de les proves i de la valoració de mèrits, les persones aspirants

tindran un termini de cinc dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes. Les al·legacions s'hauran de presentar telemàticament mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament de Vacarisses. <https://www.vacarisses.cat/pl58/seu-electronica/tramits/id30/etram.htm>

Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la prova corresponent o de la valoració de mèrits.

El Tribunal haurà d'efectuar la proposta de contractació en favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació i l'elevà a la presidència de la Corporació per ser contractada, també proposarà l'ordre de la borsa de treball, formada per la llista de persones aspirants que aprovin procés de selecció i no hagin obtingut plaça, classificades de major a menor segons la puntuació obtinguda o, si és el cas, la proposta per declarar deserta la convocatòria quan cap de els/les aspirants hagi assolit la puntuació mínima.

#### **6.1 Fase d'oposició (puntuació màxima 80 punts).**

La fase d'oposició estarà integrada per cinc sots-fases, totes de caràcter obligatori i eliminatori.

La puntuació obtinguda a la fase d'oposició resultarà de la suma de tots els exercicis que la componen, havent-los de superar individualment. La puntuació màxima que es pot obtenir en la fase d'oposició és de 80 punts.

**6.1.1. Acreditació coneixements de llengua catalana:** de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la realització d'una prova específica de coneixements de la llengua catalana de nivell de suficiència (C1), tant en expressió oral com en l'escrita i si s'escau en la realització d'una entrevista amb un expert.

Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

Restaran exemptes de la realització d'aquest exercici les persones aspirants que hagin aportat, juntament amb la instància per prendre part en aquest procés, el document oficial acreditatiu de posseir el certificat de de suficiència (C1) o equivalent o superior, de conformitat amb el que s'estableix en la base 3a d'aquesta convocatòria.

No caldrà que facin aquesta prova, les persones aspirants que acreditin haver participat i superat una prova de nivell de coneixements de català, igual o superior a la requerida, en algun procés selectiu d'accés a l'administració local o a l'administració de la Generalitat de Catalunya i així ho hagin acreditat.

Per a realitzar aquestes proves, el Tribunal comptarà amb una persona designada pel Centre de Normalització Lingüística per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana d'acord amb l'article 4.2 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català.

La durada de la prova es determinarà per part de la persona designada pel Centre de Normalització lingüística i la seva proposta haurà de ser validada i aprovada, posteriorment, pel Tribunal Qualificador.

**6.1.2. Acreditació coneixements de llengua castellana:** de caràcter obligatori i eliminatori pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

Els/les candidats/tes hauran d'acreditar tenir un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell B2,i 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.

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

Tanmateix, l'òrgan de selecció podrà optar per deixar aquesta prova en últim lloc i no realitzar-la 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.

De la mateixa manera que la prova anterior, o caldrà que facin aquesta prova, les persones aspirants que acreditin haver participat i superat una prova de nivell de coneixements de castellà, igual o superior a la requerida, en algun procés selectiu d'accés a l'administració local o a l'administració de la Generalitat de Catalunya i així ho hagin acreditat.

Tanmateix, l'òrgan de selecció podrà optar per deixar aquesta prova en últim lloc i no realitzar-la 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 (puntuació màxima 30 punts)**

Prova de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en una prova tipus test d'un màxim de 30 preguntes relacionades amb els temes que figuren al temari de l'Annex I d'aquestes bases. Totes les preguntes contestades correctament tindran el mateix valor. Les respostes errònies i les preguntes que no hagin estat contestades no tindran valor. Es disposarà d'un temps màxim de 60 minuts per la realització d'aquesta prova.

Totes les preguntes tindran el mateix valor i s'hauran de contestar totes correctament per

aconseguir la puntuació màxima de 30 punts.

Per superar la prova caldrà que les persones aspirants contestin correctament la meitat de les preguntes. Les persones candidates que no obtinguin la puntuació mínima de 15 punts quedaran eliminades del procés de selecció.

#### **6.1.4. Exercici pràctic (màxim 40 punts)**

De caràcter obligatori i eliminatori.

Prova pràctica que consistirà en resoldre un supòsit relacionat amb les funcions del lloc de treball a proveir i basat en les capacitats i aptituds relacionades al perfil competencial de l'Annex II. El tribunal decidirà i comunicarà el temps que tindran els candidats/es per a realitzar la prova.

Les persones candidates que no obtinguin la puntuació mínima de 20 punts quedaran eliminades del procés de selecció.

#### **6.1.4. Entrevista personal (màxim 10 punts)**

Entrevista personal de caràcter obligatori i no eliminatori, per tal d'avaluar l'adequació de les persones candidates al lloc de treball a desenvolupar.

La puntuació màxima a obtenir en aquest subapartat de la fase d'oposició és de 10 punts.

#### **6.2.- Fase de concurs (puntuació màxima 20 punts).**

Es procedirà a la valoració dels mèrits només d'aquelles persones que hagin resultat aptes a la fase d'oposició.

La puntuació màxima de la fase de concurs és de 20 punts, en cap cas la puntuació obtinguda a la fase de concurs pot ser aplicada per superar la fase d'oposició.

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.

Tanmateix, el Tribunal podrà esmenar qualsevol vici detectat, tant de la sol·licitud com dels documents aportats per les persones candidates.

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

Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el Tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats en qualsevol fase del procés selectiu.

Únicament seran valorats aquells mèrits degudament acreditats i fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. El Tribunal no podrà tenir en compte els requisits i/o mèrits que no hagin estat acreditats, i tampoc es valorarà com a mèrit cap condició que sigui requisit per poder concórrer en el procés. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, per a que pugui ser valorada, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.



La puntuació total màxima assolible a la fase de concurs, de 20 punts, es distribuirà de la següent manera:

| A. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL Puntuació màxima de l'apartat 12 punts                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>A 1.</b> Experiència professional a les administracions públiques com a tècnic/a auxiliar de biblioteca, categoria C1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0,20 punts/mes treballat<br>màx. 8 punts |
| <b>A 2.</b> Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues a la plaça a cobrir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 0,15 punts/mes treballat<br>màx. 4 punts |
| <p>Per la valoració de l'experiència professional es tindran en compte les jornades parcials. La puntuació obtinguda per el/l'aspirant serà proporcional a la jornada acreditada. S'entén que la puntuació contemplada al barem és per una jornada completa i s'haurà d'efectuar el càlcul corresponent en funció de la jornada o jornades acreditades per la persona candidata.</p> <p><u>No es tindran en compte aquells certificats en els quals no consti la jornada desenvolupada.</u></p> <p>Només es tindran en compte les fraccions si n'hi ha diverses que siguin susceptibles d'acumular-se entre elles per tal de conformar una fracció d'un mes.</p> <p>Si es tracta d'experiència acreditada a l'Ajuntament de Vacarisses, la documentació acreditativa serà aportada d'ofici pels serveis d'organització i recursos humans.</p> <p>L'experiència en altres administracions públiques s'haurà d'acreditar aportant certificat de serveis prestats de l'administració que correspongui (Annex I o similar).</p> <p>No es valoraran els serveis prestats en qualitat de personal eventual, ni les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs, ni els treballs realitzats per compte propi ni per compte aliè per l'administració.</p> <p>Per acreditar l'experiència al sector privat caldrà aportar l'informe de vida laboral i acreditar la realització de funcions equivalents a les de la plaça de la convocatòria, ja sigui amb el contracte, la certificació de l'empresa o documentació on consti aquesta dada.</p> |                                          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>B. FORMACIÓ Puntuació màxima de l'apartat 8 punts</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                               |
| <b>B 1. Formació directament relacionada amb les funcions de la plaça objecte de la convocatòria.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |
| amb certificat d'aprofitament                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 0,030/h màx. de 4,50 punts                    |
| amb certificat d'assistència                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0,015/h màx. de 1,50 punts                    |
| <b>B 2. Formació complementaria a la plaça objecte de la convocatòria.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                               |
| amb certificat d'aprofitament                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 0,015/h màx. de 0,75 punts                    |
| amb certificat d'assistència                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 0,007/h màx. de 0,20 punts                    |
| <b>B 3. Formació relacionada amb les polítiques d'igualtat per raó de gènere.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 0,020/h màx. de 1,20 punts                    |
| <b>B 4. Nivell de català superior a l'exigit en la convocatòria.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 0,50/ per títol de nivell superior a l'exigit |
| <b>B 5. Formació informàtica</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                               |
| En cas d'aportar-ne més d'un es valorarà només el de nivell superior.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |
| ACTIC bàsic o COMPETIC 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0,25 punts                                    |
| ACTIC mitjà o COMPETIC 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0,50 punts                                    |
| ACTIC avançat o COMPETIC 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 0,75 punts                                    |
| <p>El Tribunal determinarà si la formació acreditada amb l'aspirant té una relació directa o complementària amb la plaça objecte de la convocatòria.</p> <p>La formació consistent en mestratges i postgraus, així com les titulacions superiors a l'exigida per a accedir al grup de la plaça objecte de la convocatòria, es valoraran en aplicació dels criteris generals anteriors de valoració de formació, i únicament si la formació està relacionada amb les funcions de la plaça o és complementaria, l'aspirant ha d'aportar suficient informació al Tribunal per poder avaluar la relació amb la plaça a proveir. En aquest tipus de formació no es valoraran continguts parcials, es tindrà en compte la durada de la formació i la puntuació màxima que es podrà aconseguir serà de 1,25 punts.</p> <p>Si la documentació aportada per acreditar el mèrit formatiu no conté la informació mínima necessària per aplicar els criteris del barem, no serà valorada.</p> <p>No es valorarà cap formació informàtica fora de l'ACTIC o el COMPETIC. Si es disposa de les dos titulacions, o de dos nivells diferents d'un mateix títol, només es valorarà la de nivell més alt, en cap cas es valoraran les els dos.</p> |                                               |

A la vista de la documentació acreditativa dels mèrits aportats per la persona aspirant, si escau, el Tribunal podrà realitzar una entrevista a les mateixes per formular preguntes relacionades amb el currículum, els coneixements específics i la trajectòria professional, amb la finalitat de resoldre qualsevol dubte que la documentació aportada els plantegi.

El Tribunal Qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vacarisses, les persones interessades podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de cinc dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

## **7.- QUALIFICACIÓ DE ELS/LES 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 la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació al segon exercici de la fase d'oposició. De persistir l'empat, es prioritzarà a qui hagi obtingut la major puntuació al primer exercici de la fase d'oposició. De persistir l'empat, es prioritzarà el gènere infrarepresentat al col·lectiu on es produeixi la vacant a cobrir, i en cas que sigui un col·lectiu on sigui difícil classificar el gènere infrarepresentat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada determinarà la persona aspirant amb major capacitat.

## **8.- LLISTA D'APROVATS/DES I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ.**

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 contractació de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta 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 renunciacions de l'aspirant seleccionat/da i/o per conformar la borsa de treball per possibles substitucions de caràcter temporal.

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

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

## **9.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ**

Les persones candidates proposades pel Tribunal presentaran 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 seva proposta de contractació, la documentació original que acredita el compliment dels requisits contemplats per la base segona, no acreditats al llarg del

procés de selecció, i el originals dels mèrits aportats inicialment i que s'hagin tingut en compte per la seva selecció, entre els quals:

- a) Original o còpia compulsada del document d'identitat o de la documentació acreditativa del compliment del requisit establert a la base segona.
- b) Original o còpia compulsada del títol requerit a la base segona, o l'original de la seva acreditació.
- c) Declaració jurada o promesa de no trobar-se en 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.
- d) Original o còpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de nivell de suficiència de coneixements de llengua catalana.
- e) Els/les aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat, dictamen expedit per l'equip multi professional competent, o 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 multi professional.
- f) Original o còpia compulsada de la documentació acreditativa del nivell superior de castellà per a les persones que no tinguin nacionalitat espanyola i hagin resultat exemptes de realitzar la corresponent prova de nivell.
- g) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública.
- h) Original o còpia compulsada dels documents acreditatius dels mèrits al·legats a la fase de concurs.
- i) Original o còpia compulsada del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual en cas d'haver-se oposat a que l'Ajuntament de Vacarisses comprovi que no ha estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.
- j) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les taques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

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, comportarà no poder ser contractat/da com a personal laboral fix de l'Ajuntament de Vacarisses, quedant anul·lades les seves actuacions i les del Tribunal de selecció, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi pogut incórrer si es detecta falsedat en la seva sol·licitud inicial.

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

Si el candidat/a proposat/da no superés el període de proves quedarà exclòs/a del procés selectiu. En aquest cas, l'Alcalde/sa contractarà l'aspirant que, havent superat totes les proves realitzades, figuri a continuació en el llistat de puntuacions com personal laboral fix, que igualment, haurà de superar el corresponent període de proves.

#### **10. PERÍODE DE PROVA, CONTRACTACIÓ I INCORPORACIÓ.**

Exhaurit el període de presentació de documents establert a la base 9a, i en el termini màxim d'un mes, el/la Alcalde/sa acordarà la contractació de la persona proposada pel Tribunal, en règim de personal laboral fix, que haurà de superar el període de proves.

Un cop notificada la contractació, la persona seleccionada ha d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en que hi sigui requerida, i en un termini màxim de un mes des de la data de la resolució de la contractació.

L'aspirant que injusticadament no s'incorpori al servei de l'Ajuntament perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació com a personal laboral fix de l'Ajuntament de Vacarisses.

La contractació com a personal laboral fix en període de prova es realitzarà de conformitat amb la previsió de l'article 61.5 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i 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 l'Estat, i gaudirà de les mateixes retribucions que el personal d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat al catàleg retributiu vigent.

El període de proves serà de dos mesos i es considerarà com a fase final del procés de selecció, començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius, de conformitat amb l'establert a l'article 14 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors, per tal de garantir la idoneïtat de la persona seleccionada en relació la plaça convocada.

Aquest període es veurà temporalment interromput en el següents casos: baixes per incapacitat temporal la durada acumulada de les quals sigui superior a set dies, permisos de maternitat/paternitat, períodes de vacances superiors a set dies naturals.

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

En compliment de 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, una vegada transcorregut el termini del període de prova, s'emetrà un informe de la persona responsable del Departament corresponent, sobre l'adequació de la

persona seleccionada al lloc de treball, de tal manera que si es positiu, l'aspirant continuarà amb la seva contractació, i si es negatiu, la contractació quedarà resoldrà, sense que el/la treballador/a en període de proves tingui dret a cap indemnització econòmica.

L'informe de supervisió, emès per la persona responsable del servei al que es destini, haurà de 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, hi constarà expressament si l'aspirant supera el període de pràctiques, i s'haurà de donar a conèixer a la persona interessada, que podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

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 proves i consegüentment 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 la seva contractació.

Les persones aspirants proposades pel Tribunal, restaran exemptes de superar el període de proves si anteriorment han prestat servei a l'Ajuntament de Vacarisses en la mateixa categoria de la plaça convocada havent superat satisfactòriament el període de proves de durada igual o superior a l'establert en aquestes bases.

## **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.

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, d'acord amb article 79, Decret 214/1990, de 30 de juliol.

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 es destinarà la persona seleccionada, li serà d'aplicació normativa vigent sobre el Règim d'incompatibilitats en el sector públic.

La persona aspirant que s'hagi d'incorporar al servei de la corporació, haurà 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.

## 13. BORSA DE TREBALL.

Les persones candidates, que havent superat el procés selectiu no hagin pogut accedir a la plaça convocada, podran ser cridades per ordre de puntuació 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).

El Tribunal confeccionarà una llista formada per les persones aspirants que hagin resultat aptes en el procés de selecció i no hagin obtingut plaça, ordenades decreixentment per la puntuació total obtinguda al procés de selecció constituint una borsa de treball que es farà pública al tauler d'anuncis de la Corporació.

La borsa de treball amb una vigència de 2 anys per tal de cobrir absències temporals del personal, sempre supeditada a la constitució de la *Borsa supramunicipal de Tècnics/ques auxiliars de biblioteca de Diputació de Barcelona*, a la que l'Ajuntament de Vacarisses ha delegat les competències de selecció de tècnics/es auxiliars de biblioteca per substitucions de caràcter temporal.

Així doncs, la borsa creada en aquest procés de selecció només podrà ser requerida mentre la *Borsa supramunicipal de Tècnics/ques auxiliars de biblioteca* no estigui constituïda, o si aquesta es queda sense efectius disponibles.

La contractació temporal de les persones que conformen la borsa 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 per qualsevol altre mitjà assenyalat per el/a interessat/da a la seva instància que permeti la comunicació, amb l'objectiu d'agilitzar la comunicació, transmetre el més aviat possible la proposta de feina i rebre la resposta de la persona candidata amb celeritat.

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 i informar de la seva voluntat, aquest termini podrà variar depenent de la urgència de la incorporació de la persona seleccionada.

Un cop transcorregut el termini assenyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es contactarà amb la següent persona de la llista. En aquest cas, l'aspirant no contactat, romandrà a la llista però situat en darrer lloc i, 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-ne part.



En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts als paràgrafs anteriors, 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 durant el mateix dia, si la comunicació és impossible és 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-ne part.

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

La persona que hagi conclòs la contractació temporal es reincorporarà a la llista en el lloc que li correspongui el procés selectiu.

En tot cas i en qualsevol moment, la persona interessada podrà renunciar per escrit a formar part de la borsa de treball de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant instància on s'indiqui, la data en que es dona de baixa de la borsa de treball i la 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 contractats, per ordre de puntuació, en casos de substitució, reforç o de vacants que puguin esdevenir.

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 de els/les aspirants que la componen per part del President/a de la Corporació. No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no disposi de persones candidates, o mentre no es constitueixi la *Borsa supramunicipal de Tècnics/ques auxiliars de biblioteca de Diputació de Barcelona*.

#### 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

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg dels procés selectiu, les persones aspirant 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 la contractació de el/la aspirant proposat pel Tribunal selectiu, es pot interposar una demanda davant del jutjat o sala competent de la jurisdicció

social en el termini de dos mesos a comptar de la seva notificació, tal com preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social. Tanmateix, podeu presentar qualsevol altra reclamació que considereu procedent, de conformitat amb el que estableix l'article 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que aprova la Llei de bases de règim local, i l'article 172.2 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Les bases de la convocatòria podran ser impugnades per qui es consideri interessat legítim mitjançant els recursos següents: demanda davant del jutjat o sala competent de la jurisdicció social en el termini de dos mesos a comptar de la seva notificació, tal com preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la publicació en els diaris oficials.

## **ANNEX I**

### **TEMARI GENERAL**

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis elementals.
3. El Parlament de Catalunya: composició, organització i funcions. El President de la Generalitat: elecció, cessament i funcions. El Govern: composició i funcions.
4. Principis de l'organització administrativa espanyola. Administració de l'Estat: central i perifèrica. Administració autonòmica: distribució de competències i finançament. Administració local: municipis, província, comarca, vegueria i altres ens locals supramunicipals.
5. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.
6. Aspectes rellevants de la Llei de prevenció de riscos laborals. Dret a la protecció davant els riscos laborals. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos.
7. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
8. Normes generals d'actuació en l'activitat de les administracions públiques. Drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Llengua dels procediments.

### **TEMARI ESPECÍFIC DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

1. Definició, funcions i objectius de la biblioteca pública segons el Manifest de la Unesco 2022.
2. La Biblioteca de Catalunya: origen, missió, organització, funcions, col·leccions i serveis.
3. Història de les biblioteques públiques de Catalunya: de la Mancomunitat fins l'inici de la transició democràtica.
4. El Sistema i Mapa de Lectura Pública de Catalunya. Antecedents, marc competencial i estructura.
5. La Xarxa de Biblioteques Municipals de la província de Barcelona.
6. La biblioteca pública: definició, funcions i serveis bàsics. L'evolució dels usos de la biblioteca pública en els últims anys.

7. La biblioteca pública com a espai cultural i de creació. La programació d'activitats. Cooperació amb la comunitat i participació de la ciutadania.
8. El foment de la lectura i la programació cultural a la biblioteca pública. Planificació, organització i conducció d'activitats.
9. La prescripció lectora a la biblioteca pública, recursos per a la recomanació de llibres per a tots els públics.
10. El paper de la biblioteca pública en favor de la cohesió social i la gestió de la diversitat.
11. La biblioteca inclusiva: recursos, espais i serveis.
12. La cooperació entre biblioteca pública i els centres d'ensenyament.
13. El suport de la biblioteca pública a l'educació permanent. La biblioteca pública com a centre d'aprenentatge obert al llarg de la vida.
14. El servei de préstec a les biblioteques. La incorporació de l'autoservei. El servei de préstec amb la tecnologia RFID: principals components.
15. El préstec interbibliotecari.
16. El catàleg de la biblioteca: funció, característiques i serveis. Catàlegs Aldí, Argus i Atena, característiques i funcions de cada un d'ells.
17. La gestió de la col·lecció: criteris i instruments per a la selecció, conservació i la retirada de documents.
18. El processament tècnic de la col·lecció, diferents tipus de documents i suports. Ordenació i visibilitat de la col·lecció a la biblioteca pública. Classificacions topogràfiques utilitzades. Organització i ordenació del fons.
19. Reglament regulador del servei públic de la Biblioteca El Castell de Vacarisses
20. La política de la col·lecció de la Biblioteca municipal El Castell, els centres d'interès i els fons especials.
21. Serveis i recursos digitals a la biblioteca pública, alfabetització digital.
22. La incorporació del llibre electrònic. E-biblio. Definició, condicions d'ús i dispositius de lectura.
23. La formació d'usuaris. Eines d'ajut als usuaris: guies, senyalització, difusió etc.
24. L'espai infantil de la biblioteca pública: col·lecció, serveis, recursos, activitats i dinamització.
25. Els joves a la biblioteca pública: espais, recursos, col·lecció i dinamització.
26. Serveis bibliotecaris per a gent gran: espais, recursos i dinamització.
27. Els espais de la biblioteca pública: distribució i organització en funció de la diversitat d'usos. Tendències de futur.

28. El paper del personal tècnic auxiliar de biblioteca: funcions i competències. Habilitats de comunicació en l'atenció al públic. Detecció i tractament de situacions conflictives. Habilitats de comunicació i resolució de conflictes.
29. La informació local a la biblioteca pública: serveis, recursos i difusió. El treball en xarxa en l'àmbit municipal. La cooperació amb altres agents del territori.
30. Règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal i els usuaris.
31. La informació sobre la biblioteca i el seus serveis: dels mitjans tradicionals a les xarxes socials.
32. La Xarxa de Biblioteques Municipals amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible i l'Agenda 2030.

## ANNEX II

### Perfil competencial tècnic auxiliar de biblioteca

| COMPETÈNCIES<br>ESTRATÈGIQUES<br>DE<br>L'ADMINISTRACIÓ<br>LOCAL | NOM DE LA COMPETÈNCIA                                              | Clau | NIVELL |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|--------|---|---|---|
|                                                                 |                                                                    |      | 1      | 2 | 3 | 4 |
|                                                                 | Efectivitat individual                                             | X    |        |   | X |   |
|                                                                 | Orientació al servei a la ciutadania                               | X    |        |   | X |   |
| COMPETÈNCIES<br>QUALITATIVES<br>TRANSVERSALS                    | NOM DE LA COMPETÈNCIA                                              | Clau | NIVELL |   |   |   |
|                                                                 |                                                                    |      | 1      | 2 | 3 | 4 |
|                                                                 | Aprentatge permanent                                               | X    |        |   | X |   |
|                                                                 | Presa de decisions                                                 |      | X      |   |   |   |
|                                                                 | Treball en equip                                                   | X    |        |   | X |   |
|                                                                 | Visió global                                                       |      |        | X |   |   |
| COMPETÈNCIES<br>TÈCNIQUES<br>COMPLEMENTÀRIES                    | NOM DE LA COMPETÈNCIA                                              | Clau | NIVELL |   |   |   |
|                                                                 |                                                                    |      | 1      | 2 | 3 | 4 |
|                                                                 | Desenvolupament de rols transversals                               |      |        |   |   | X |
|                                                                 | Gestió de compres i magatzem                                       |      |        | X |   |   |
|                                                                 | Planificació i gestió de projectes tècnics a l'Administració local | X    |        | X |   |   |
|                                                                 | Ús d'eines i aplicacions bàsiques en l'àmbit digital               |      |        |   |   | X |
| COMPETÈNCIES<br>TÈCNIQUES                                       | NOM DE LA COMPETÈNCIA                                              | Clau | NIVELL |   |   |   |
|                                                                 |                                                                    |      | 1      | 2 | 3 | 4 |

|                |                                        |   |  |   |   |  |
|----------------|----------------------------------------|---|--|---|---|--|
| SECTORIALSCLAU | Desenvolupament de fons i col·leccions | X |  | X |   |  |
|                | Gestió cultural local                  | X |  | X |   |  |
|                | Govern obert i bon govern              | X |  |   | X |  |

Vacarisses, a 25 de juny de 2025.

Antoni Masana Ubach

L'Alcalde de Vacarisses