

ANUNCI

Per Decret de l'alcaldia número 18/2026, de data 9 de gener de 2026, s'ha resolt aprovar la convocatòria per cobrir de forma urgent una plaça de tècnic/a de grau mig dins l'escala d'administració especial mig associada al lloc de treball de TÈCNIC/A DE CULTURA, durant l'absència per maternitat de la persona que actualment l'ocupa, amb el contingut íntegre següent:

“El 7 de gener de 2026, la cap del Departament de RRHH ha emès informe sobre la necessitat urgent de cobrir una plaça de tècnic/a de grau mig dins l'escala d'administració especial mig associada al lloc de treball de TÈCNIC/A DE CULTURA, codi TCCUL1, grup de titulació A2, durant l'absència per maternitat de la persona que actualment l'ocupa, afegint un període per fer traspàs de les tasques.

La Junta de Govern Local en data 15 de desembre de 2025 de març de 2025 va aprovar les bases que han de regir els processos de selecció per urgència per a cobrir de forma interina i/o temporal, places de la plantilla de personal laboral i personal funcionari de l'Ajuntament de Vacarisses, amb l'objectiu de cobrir amb rapidesa les baixes i absències temporals del personal i garantir l'efectivitat dels serveis municipals.

El contingut de les Bases, esmenades, coincideix amb les que han estat publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, número CVE 202510199830, de 30 de desembre de 2025 i a l'eTauler.

D'acord amb l'apartat 2 de les bases les funcions del lloc a cobrir són les següents:

- Dissenya, planifica, implementa i fa el seguiment i avaluació dels projectes i les activitats que es portin a terme vinculats a l'àmbit de cultura, festes, i activitats relacionades.
- Es responsabilitza de la gestió el funcionament de les instal·lacions municipals dins dels seus àmbits competencials.
- Supervisa i assigna funcions al personal del seu àmbit de competència; programa i organitza activitat.
- Participa en l'impuls i el disseny dels actes i activitats que es desenvolupen a l'àmbit al que s'adscriu.
- Atén i assessora als usuaris en matèries de la seva competència; elabora estadístiques, redacta informes i memòries i altra documentació que se li requereixi.
- Supervisa les activitats del seu àmbit que desenvolupen actors externs.
- Cerca, tramita i justifica subvencions i ajudes per a finançar projectes.
- Elabora pressupostos i plecs de clàusules en el seu àmbit de competència.
- Gestiona la interrelació amb empreses en el marc de la programació d'activitats i esdeveniments.

- Participa i exerceix funcions tècniques en òrgans, comissions i altres instruments vinculats al seu àmbit de competència.
- Col·labora en la coordinació d'empreses, institucions i entitats.
- Així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

Nivell CD	Sou base	C. destí	C. específic	Salari anual
22	15.517,40	8.581,86	10.779,44	34.878,70

Jornada laboral: 37,5 hores setmanals.

Requisits:

A banda dels establerts de forma general a l'apartat 2n de les bases, concretar que la persona seleccionada haurà de:

- Acreditar un nivell de coneixement de la llengua catalana de suficiència (C1).
- En cas de no tenir nacionalitat espanyola, acreditar coneixement adequat de la llengua castellana de nivell C1.
- Estar en possessió d'una titulació de diplomatura o grau, o equivalent, en el moment de presentació de la sol·licitud de participació al procediment.
- Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

D'acord amb la base 3a les persones interessades hauran de presentar instància Registre General de l'Ajuntament de Vacarisses manifestant que compleix les condicions i requisits exigits a la convocatòria. Acompanyant la instància hauran d'aportar la següent documentació:

- Còpia del document d'identitat.
- Currículum vitae.
- Document de Vida laboral.
- Còpia de la documentació acreditativa de disposar del nivell de llengua catalana exigida i, si escau, de llengua castellana.
- Còpia del títol exigida 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.

- Certificat conforme l'aspirant no està inclòs al Registre Central de delinqüents sexuals.
- Copia d'aquells documents que acreditin formació i/o experiència relacionada amb el lloc de treball a proveir, i que vol que la comissió de valoració tingui en consideració.

En virtut del què disposa l' article 55 a) del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals,

RESOLC

PRIMER.- Aprovar la convocatòria per la selecció per urgència d'un tècnic/a de grau mig dins l'escala d'administració especial mig associada al lloc de treball de TÈCNIC/A DE CULTURA, codi TCCUL1, grup de titulació A2.

SEGON.- Publicar aquesta resolució al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a l'eTauler, indicant el número i data del Butlletí on han estat publicades íntegrament les Bases generals les bases que han de regir els processos de selecció per urgència, donant com a inici del període per presentar les sol·licituds des de l'endemà de la última publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, per un termini de 10 dies hàbils.”

Els successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es faran públics únicament al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament.

Contra la convocatòria podeu interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu competents, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Vacarisses, 14 de gener de 2026

Antoni Masana i Ubach
L'alcalde de Vacarisses