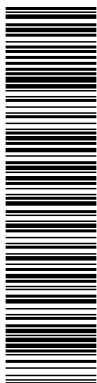


DOCUMENT BASES (T0099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 1 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E56B870323D08F546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

BASES I CRITERIS PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA PER A L'AJUNTAMENT DEL PAPIOL AMB CARÀCTER TEMPORAL (CONTRACTE DE SUBSTITUCIÓ), ENQUADRAT AL GRUP RETRIBUTIU (O CATEGORIA) C1 I EN RÈGIM LABORAL (EXP.E: /2022_2634 i PROCEDIMENT:06/2022).

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta selecció la provisió d'un lloc de treball de **TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA** en règim laboral.

El/la tècnic/a auxiliar de biblioteca tindrà el seu lloc de treball o adscripció a l'àmbit del Departament de la Biblioteca municipal (**DBB**) de l'Ajuntament del Papiol.

L'esmentat lloc de treball s'enquadra en el grup de titulació/retributiu C1 segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), amb un complement de destí nivell 20 i un complement específic 85.

Aquest lloc de treball es considera jurídicament com estructural i forma part de la plantilla orgànica de personal aprovada i vigent, si bé la contractació es configura exclusivament a efectes de contracte laboral de durada determinada vinculada a la substitució de la Sra. ACA.

La prestació es realitzarà per en règim de jornada completa, corresponent a un total de **37,5 hores** setmanals.

La cobertura d'aquest lloc de treball es finança (a priori) amb recursos no finalistes totalment a càrrec d'aquest Ajuntament.

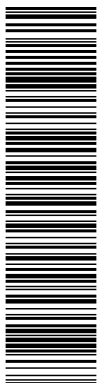
Aquest procés selectiu s'emmarca en el procediment (de selecció) *excepcional* o de *màxima urgència* regulat a l'article 291 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMLRC) i a la resta de les disposicions concordants que són aplicables.

SEGONA.- Funcions del lloc a cobrir

Les tasques i funcions del lloc que és objecte de la present convocatòria són essencialment les següents:

- 1- Donar suport a la gestió general de la biblioteca.
- 2- Fer l'acollida dels nous usuaris a la biblioteca: informar dels aspectes generals de funcionament, serveis, recursos i activitats.
- 3- Atendre les consultes dels usuaris.
- 4- Prestar els diferents serveis d'acord amb la normativa establerta per l'administració competent.
- 5- Realitzar les tasques vinculades al servei de préstec individual, col·lectiu i interbibliotecari.
- 6- Realitzar els processos relatius al tractament dels documents per posar-los a disposició dels usuaris.

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 2 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E56B870323D089FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=papiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

- 7- Col·laborar en les activitats culturals i de promoció de la lectura adequades als diferents col·lectius d'usuaris i amb les tècniques d'animació sociocultural més adients.
- 8- Donar suport als programes formatius en l'àmbit de les tecnologies de la informació, adreçats als usuaris.
- 9- Donar suport en la creació de continguts i en el manteniment dels serveis virtuals de la biblioteca.
- 10- Atendre el funcionament dels equips informàtics i audiovisuals i assessorar el públic sobre el seu ús.
- 11- Col·laborar en les accions de promoció i difusió del fons i dels serveis així com participar en el pla de comunicació de la biblioteca.
- 12- Ordenar els documents de la biblioteca segons el sistema de classificació que s'utilitzi.
- 13- Col·laborar en la millora dels serveis de la biblioteca.
- 14- Recollir els indicadors qualitius i quantitius i col·laborar en la preparació de les estadístiques.
- 15- Participar en comissions tècniques, reunions, grups de treball i d'altres activitats programades per la biblioteca, per les biblioteques de la seva zona i per l'administració competent.
- 16- Gestionar els estocs i les comandes de material fungible i informàtic de la Biblioteca.
- 17- Vetllar per la seguretat i salut del personal d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- 18- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

També li correspondrà, la realització de qualsevol altre funció i/o tasca diferents de les anteriors que li sigui assignada, de forma permanent o puntual, per la persona cap del departament, per l'Alcaldia, per la regidoria delegada o per un superior jeràrquic.

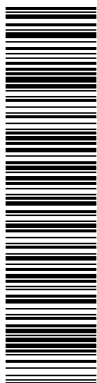
TERCERA.- Requisits dels/les aspirants

Els/les aspirants hauran de complir obligatòriament per participar en la selecció, els següents requisits:

REQUISITS GENERALS

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts a l'article 57 del TREBEP; o bé tenir residència legal a Espanya. En qualsevol cas els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la nacionalitat. Els aspirants de nacionalitats diferents al d'Estats membres de la UE hauran d'aportar també els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.
2. Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **C1** (antic C) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol acadèmic de batxiller o el de tècnic/a de cicle formatiu de grau mig d'FP, o d'una titulació superior o equivalent com ara tècnic/a especialista (antiga FP2).
Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea o amb residència legal a Espanya hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
4. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a les que

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 3 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE-36876E56B870323D098FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=papiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

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

5. Possedir la capacitat funcional per al desenvolupament del treball requerit.

REQUISITS LINGÜÍSTICS

6. Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1, antic C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, sense perjudici de les excepcions que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació de 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.

REQUISITS ESPECÍFICS

7. Tenir disponibilitat d'incorporació immediata al lloc de treball.

Tots els requisits anteriors s'han de complir el darrer dia determinat per a la presentació de la/les sol·licitud/s.

QUARTA.- Dades del lloc de treball

La classificació del lloc de treball respon a les següents dades de caràcter general i específiques:

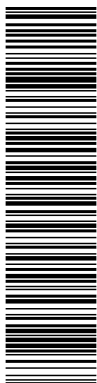
- **Referència:** Procediment amb bases i/o criteris de selecció núm. 06/2022.
- **Codi identificatiu del lloc/plaça:** número **BB62P** (De plantilla).
- **Denominació:** Tècnic/a auxiliar biblioteca.
- **Tipus de personal:** Laboral (contracte de substitució).
- **Grup de classificació:** C1.
- **Cos o escala:** Administració general o especial.
- **Subescala i/o categoria:** Personal Tècnic/tècnic auxiliar.
- **Sou base:** C1 (jornada completa).
- **Nivell complement de destinació:** CD20.
- **Complement específic mensual:** CE85 (404,55 €).
- **Departament o unitat:** Biblioteca municipal.
- **Categoria retributiva o nivell salarial:** LC1CD20CE85.
- **Durada:** Temporal (substitució).
- **Jornada de treball:** Completa (37,5h.).
- **Procediment de selecció:** Màxima urgència (article 291 del TRLMRLC).
- **Sistema selectiu:** Preselecció directa d'un/a candidat/a possible sense publicitat prèvia ni concurrència.

L'anterior classificació resulta dels instruments d'ordenació del recursos humans (catàleg i/o plantilla) aprovats per aquest Ajuntament.

CINQUENA.- Òrgan/Comitè de Selecció (Potestatiu)

Per tractar-se d'un procediment de màxima urgència no correspon la designació d'un

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 4 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E5B8970323D08F546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=papiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

tribunal o comissió de selecció.

La responsabilitat de la selecció correspondrà a la tècnica d'administració general i a una persona de l'Ajuntament que hagi prestat serveis com a auxiliar de biblioteca. Aquestes dues persones responsables seran assistides per part l'empleat/da responsable de la tramitació administrativa del procediment de selecció.

Els/les empleats/des municipals indicats/des al paràgraf anterior constituiran col·legiadament un Comitè de Selecció (**CdS**) que serà presidit pel de major rang administratiu i a igual rang pel de més antiguitat; el/la president/a tindrà vot de qualitat en cas d'empat. La secretaria del **CdS** recaurà en la persona responsable de la tramitació, qui no gaudirà de dret a vot.

En cas d'absència, vacant o de qualsevol altre motiu impeditiu, les anteriors persones integrants del **CdS** de selecció seran substituïdes per les que legalment correspongui.

SISENA.- Preselecció del/la candidat/a (sense llista de concurrència)

S'ha realitzat una preselecció motivada a favor del/la candidat/a que s'especifica a la nota-informe de preselecció (CSV D3ZSS-NWHNG-N1UUX) que s'insereix a continuació:
NOTA / INFORME DE PRESELECCIÓ DEL DEPARTAMENT DE BIBLIOTECA:

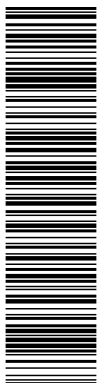
Per raons de bon funcionament del servei públic municipal, és necessari que amb caràcter de màxima urgència i celeritat es contracti una persona per realitzar les tasques que realitza la persona que actualment ocupa el lloc de treball, la qual està embarassada i en breu es trobarà en situació de baixa o permís de maternitat. S'ha intentat trobar a alguna persona de la borsa de treball de què disposa la Diputació de Barcelona (Xarxa de Biblioteques Municipals) però no ha estat possible, i per aquest motiu, amb raó de la imminent baixa, es sol·licita que es contracti amb caràcter d'urgència a la persona que la substituirà.

Després d'haver-se realitzat gestions a l'efecte s'ha considerat una possibilitat idònia i adequada seleccionar a la Sr/a. Elia Rius Pla (ERP) com a **Tècnica auxiliar de biblioteca** municipal pel lloc de treball que és objecte del present procés selectiu urgent.

La preselecció indicada, a reserva de la valoració que en ús de les seves competències correspongui realitzar l'òrgan instructor i/o resolutori, s'ha realitzat d'acord amb els següents motius i/o criteris:

1. La persona preseleccionada disposa del nivell de titulació necessari (*el nivell de titulació hauria de ser com a mínim de títol acadèmic de batxiller o el de tècnic/a de cicle formatiu de grau mig d'FP, o d'una titulació superior o equivalent com ara tècnic/a especialista (antiga FP2).*)
2. Pel que fa a la seva experiència (segons informació que m'ha estat facilitada) cal indicar que ha treballat com a monitora de l'esplai "Pa amb tomàquet" del Papiol des dels 18 anys, com a directora del Casal d'estiu del Papiol i com a professora d'anglès de

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE_BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 5 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E56B870323D08FDS46CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

l'Associació Impliquem-nos al Papiol, per tant ja ha treballat i coneix a molts infants i joves del municipi.

3. Per la seva formació en educació infantil i primària i els coneixements descrits al seu cv, podria fer positivament les tasques pròpies de la sala infantil.
4. Per la seva experiència amb infants i joves del Papiol podria col·laborar en les activitats culturals i de promoció de la lectura que es fan a la biblioteca adreçades als mateixos.

Als efectes anteriorment indicats es fa constar que a títol preliminar/informatiu s'ha comentat (per correu electrònic) amb la persona especificada si tindria interès en participar en l'eventual selecció del lloc de treball, manifestant-se aquesta verbalment de forma afirmativa.

Finalment per la present, el/la sotasignat/sotasignada formula declaració responsable de no incórrer en cap de les causes d'abstenció i/o recusació previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en relació al/la candidat/a inclòs/a al present document de preselecció.

SIGNAT: SÍLVIA LANAU PINTO (DIRECTORA DE LA BIBLIOTECA)

En conseqüència la preselecció resta formulada a partir d'un/a únic/a candidat/a possible que recau en la persona del Sr/a. Elia Rius Pla (ERP).

SETENA.- Criteri/s de selecció i procés

El criteri de selecció en el present procediment sense concurrència (precandidat/a únic/a) consistirà en la realització d'una entrevista personal on es valorarà l'adequació del perfil competencial de l'aspirant al lloc de treball. Aquesta prova tindrà una durada màxima de 30 minuts i es qualificarà com apte o no apte.

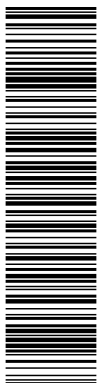
VUITENA.- Documentació que cal presentar, lloc i termini

Per tal d'acreditar les condicions el/les candidats/es hauran de presentar la següent documentació:

- Instància de sol·licitud de participació en el procés selectiu
- Fotocòpia DNI / NIE
- Informe de vida laboral (el més actualitzat possible)
- CV actualitzat
- Documentació acreditativa del nivell de català exigít
- Fotocòpia acreditativa de la titulació necessària per a accedir al lloc de treball.

La presentació de la instància per participar a la selecció porta implícita la declaració del

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 6 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE-36876E5B8970323D08F546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

compliment dels **requisits generals** números 4 i 5, així com de la totalitat dels **requisits específics** de la base tercera d'aquestes bases i criteris de selecció.

La documentació es presentarà *telemàticament* al registre electrònic d'entrada de documents o *personalment* a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (**OAC**) de l'Ajuntament, essent l'adreça i horari d'atenció els següents:

Ajuntament: Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament del Papiol.
Adreça i horari: Av. de la Generalitat, 7-9. 08754 – El Papiol. De dilluns a divendres de 8:30h a 14:00h i dimarts i dimecres de 17:00 a 19:00h.

Termini de presentació: la persona preseleccionada haurà de presentar la documentació requerida a la Base (vuitena) en el termini màxim de 10 dies a partir de l'aprovació formal d'aquest document de criteris i bases de selecció.

NOVENA.- Contractació

L'aspirant amb millor puntuació i/o declarat idoni (apte) serà proposat a l'Alcaldia per a la seva contractació amb caràcter temporal.

En el termini de 3 dies hàbils des de la comunicació a l'aspirant seleccionat, aquest haurà d'exhibir els documents originals (o còpies autèntiques) per a la seva verificació i/o compulsa electrònica. En cas que no presentin aquesta documentació en el termini indicat, serà proposat el següent per ordre de la llista d'aspirants aprovats, i així successivament.

L'Alcalde ha de dictar resolució contractant a la persona seleccionada, en el termini de cinc dies hàbils des de la proposta dels responsables de selecció i posteriorment es signarà per part de l'aspirant seleccionat el contracte laboral.

DESENA.- Recursos

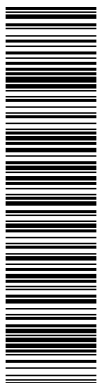
Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcalde, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes 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 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

I contra les decisions definitives o de tràmit qualificat de l'òrgan de selecció (o assimilat), els interessats podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde en el termini d'un mes des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Proposta

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE_BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 7 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47

ESTAT
SIGNAT
21/02/2023 15:47



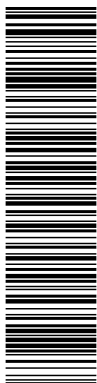
Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E5B8970323D08FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	Núm.06/2022 MD 7090
--	--	-------------------------------

Verónica Iriarte Almada (tècnica d'administració general)
DEPARTAMENT DE SECRETARIA GENERAL
 (Signatura electrònica)

Conforme
Sílvia Lanau Pinto (Directora del departament de destí)
DEPARTAMENT DE BIBLIOTECA
 (Signatura electrònica)

DOCUMENT BASES (T0099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 8 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 368765E9B879323D08F546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=papiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

BASES I CRITERIS PER A LA SELECCIÓ D'UN/A AGENT DE LA POLICIA LOCAL PER A L'AJUNTAMENT DEL PAPIOL AMB CARÀCTER TEMPORAL (INTERÍ), ENQUADRAT AL GRUP RETRIBUTIU (O CATEGORIA) C1 I EN RÈGIM FUNCIONARIAL (EXP.E:2020_1569 I PROCEDIMENT:07/2020).

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta selecció la provisió d'un lloc de treball **d'AGENT DE POLICIA LOCAL**, en règim funcionarial, amb caràcter temporal i la creació d'una llista de treball per a cobrir possibles baixes de personal del Cos de la Policia Local.

L'agent tindrà el seu lloc de treball o adscripció a l'àmbit del Departament a la Policia Local (**DPL**) del Papiol.

L'esmentat lloc de treball s'enquadra en el grup de titulació/retributiu C1 d'acord amb la Disposició Addicional Setena de la Llei 16/1991, de 10 de juliol (introduïda per la Llei 3/2015, de 11 de març), si bé, només a efectes administratius de caràcter econòmic, però en quant a l'accés al cos, segueix regint el requisit de la titulació establerta a l'article 11.2.a) del Decret 233/2002, de 35 de setembre. El complement de destí assignat es de nivell 25 i el complement específic el número 68.

Aquest lloc de treball es considera jurídicament com estructural i forma part de la plantilla orgànica de personal aprovada i vigent.

- & La prestació es realitzarà per en règim de jornada complerta, corresponent a un total de **37,5 hores** setmanals i serà obligatòriament aplicable la prolongació horària fins a 40.h.
- & La prestació es realitzarà per en règim de jornada complerta, corresponent a un total de **37,5 hores** setmanals.
- & La prestació es realitzarà per en règim de jornada parcial, corresponent a un total de **8,5 hores** setmanals.

Aquest procés selectiu s'emmarca en el procediment (de selecció) *excepcional* o de *màxima urgència* regulat a l'article 291 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 (TRLMRLC) i a la resta de les disposicions concordants que són aplicables.

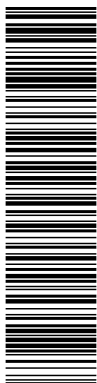
SEGONA.- Funcions del lloc de treball a cobrir

Les establertes a la Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat, així com a la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, llevat de la protecció de les autoritats i de l'ordenació i la senyalització del trànsit (art. 34.2.a) del Decret 233/2002 de 25 de setembre).

TERCERA.- Requisits dels aspirants

Els aspirants hauran de complir obligatòriament per participar en la selecció, els següents

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 9 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE-36876E5B8970323D089FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=papiol

Ajuntament del Papiol	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	Núm.06/2022 MD 7090
------------------------------	--	-------------------------------

requisits:

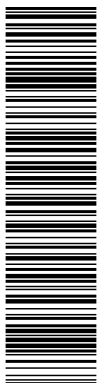
REQUISITS GENERALS

- 8. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts a l'article 57 del TREBEP; en qualsevol cas els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la nacionalitat. Els aspirants de nacionalitats diferents al d'Estats membres de la UE hauran d'aportar també els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.
- 9. Haver complert &16/18 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 10. & Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **A1** (antic A) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol universitari de grau, o d'una titulació superior o equivalent com ara llicenciat/da, arquitecte/a i/o enginyer/a.
 - & Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **A2** (antic B) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol universitari de grau, o d'una titulació superior o equivalent com ara diplomad/da, arquitecte/a tècnic/a i/o enginyer/a tècnic/a.
 - & Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **B** (--) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol acadèmic de tècnic/a superior de cicles formatius de grau superior (LOGSE/LOE), o d'una titulació superior o equivalent com ara tècnic/a especialista (antiga FP2).
 - & Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **C1** (antic C) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol acadèmic de batxiller o el de tècnic/a de cicle formatiu de grau mig d'FP, o d'una titulació superior o equivalent com ara tècnic/a especialista (antiga FP2).
 - & Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **C2** (antic D) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol acadèmic de graduat d'educació secundària obligatòria (ESO) o d'una titulació superior o equivalent com ara graduat escolar i/o tècnic/a auxiliar (antiga FP1).
 - & Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **AP** (antic E) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del certificat d'escolaritat o d'una titulació superior o equivalent com ara certificat d'estudis.
 Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- 11. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- 12. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del treball requerit.

REQUISITS LINGÜÍSTICS

- 13. & Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1, antic C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, sense perjudici de les excepcions que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació de 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.

DOCUMENT BASES (T0099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 10 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E56B8970323D089FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=papiol

Ajuntament del Papiol	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	Núm. 06/2022 MD 7090
------------------------------	--	--------------------------------

14. &Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat B2, antic B) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, sense perjudici de les excepcions que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació de 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.

REQUISITS ESPECÍFICS

- 15. &Formació i/o experiència específica en matèria de &construcció/&social/&.**
- 16. &Tenir disponibilitat d'incorporació immediata al lloc de treball.**
- 17. &Estar en possessió del carnet de conduir B1.
&Estar en possessió del carnet de conduir B2.**
- 18. &Disposar de la titulació acadèmica i/o professional concreta d'&arquitecte/a tècnic/a o en el seu cas, d'un títol diferent però reconegut, el qual habiliti per a la realització de les mateixes funcions i/o atribucions professionals.**

Tots els requisits anteriors s'han de complir el darrer dia determinat per a la presentació de la/les sol·licitud/s.

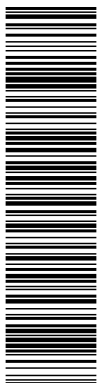
QUARTA.- Dades del lloc de treball

La classificació del lloc de treball respon a les següents dades de caràcter general i específiques:

- **Referència:** Procediment amb bases i/o criteris de selecció núm. 07/2020.
- **Codi identificatiu del lloc/plaça:** número **PL70P** (De plantilla)
- **Denominació:** Agent.
- **Tipus de personal:** Funcionari (interí/na).
- **Grup de classificació:** C1.
- **Cos o escala:** Administració general o especial.
- **Subescala i/o categoria:** -
- **Sou base:** C1 (jornada completa).
- **Nivell complement de destinació:** CD15.
- **Complement específic mensual:** CE69.
- **Departament o unitat:** Policia Local.
- **Categoria retributiva o nivell salarial:** FC1CD15CE69.
- **Durada:** Temporal (fins a la cobertura definitiva del lloc de treball).
- **Jornada de treball:** Completa (37,5h.)
- **Procediment de selecció:** Màxima urgència (article 291 del TRLMRLC).
- **Sistema selectiu:** Preselecció directa de llista de candidats/es possibles sense publicitat prèvia ni concurrència.
- **Modalitat selectiva:** -
- **Oferta Pública d'Ocupació:** -
- **Prorrogable:** -

L'anterior classificació resulta dels instruments d'ordenació del recursos humans (catàleg i/o plantilla) aprovats per aquest Ajuntament.

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 11 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE-36876E5B8970323D098FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

CINQUENA.- Òrgan de selecció (Potestatiu)

Per tractar-se d'un procediment de màxima urgència no correspon la designació d'un tribunal o comissió de selecció.

La responsabilitat de la selecció correspondrà al cap de la Policia Local (**DPL**) i a un/a caporal del mateix cos, o en el seu defecte un altre agent del grup C1 designat/da dins el mateix departament pel/la cap del citat **DPL**. Aquests dos responsables seran assistits per part l'empleat/da responsable de la tramitació administrativa del procediment de selecció.

Els/les empleats/des municipals indicats al paràgraf anterior constituiran col·legiadament un Comitè de Selecció (**CdS**) que serà presidit pel de major rang administratiu i a igual rang pel de mes antiguitat; el/la president/a tindrà vot de qualitat en cas d'empat. La secretaria del **CdS** recaurà en la persona responsable de la tramitació, qui no gaudirà de dret a vot.

En cas d'absència, vacant o de qualsevol altre motiu impeditiu, les anteriors persones integrants del **CdS** de selecció seran substituïdes per les que legalment correspongui.

&SISENA.- Preselecció del candidat/a o de la llista candidats/es

&S'inclou una llista de preselecció de possibles candidats/es (document amb codi CPV número &&&&), la qual ha estat formulada pel **DEP** de a partir de les persones interessades que han anat presentat seus currículums i/o les seves peticions de treball per escrit (al registre general i/o directament a la Policia Local), essent la relació d'aquestes persones la següent:

&S'inclou una llista de preselecció de possibles candidats/es, la qual ha estat formulada pel **DEP** de a partir de les persones interessades que han anat presentat seus currículums i/o les seves peticions de treball per escrit (al registre general i/o directament a la Policia Local), essent la relació d'aquestes persones la següent:

-&&&&-&
-&&&&-&
-&&&&-&

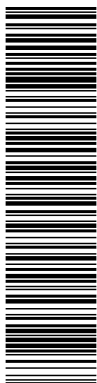
Per tal de confeccionar la relació anterior s'ha contactat prèviament (per correu electrònic i/o telefònicament) demanant a la persona peticionaria, la confirmació del seu interès i de la seva disponibilitat d'incorporació immediata i, entre els/les interessats/des que han respòs afirmativament s'ha optat per incloure a la llista de preselecció a aquells candidats o candidates amb experiència prèvia laboral en policies locals i serveis d'urgències.

&SISENA.- Preselecció del candidat/a o de la llista candidats/es

&S'ha realitzat una preselecció motivada a favor del/la candidat/a que s'especifica a continuació, tal i com resulta de la nota-informe de preselecció (CSV &&&&&) que forma part de les presents actuacions de selecció.

&S'ha realitzat una preselecció motivada a favor del/la candidat/a que s'especifica a la nota-informe de preselecció (CSV &&&&&) que s'insereix a continuació:

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO. TECNIC. A. AUXILIAR DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 12 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 368765E5B8970323D089FD546CD70A0A637EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=papiol

Ajuntament del Papiol	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	Núm.06/2022 MD 7090
------------------------------	--	-------------------------------

NOTA / INFORME DE PRESELECCIÓ DEL DEPARTAMENT DE POLICIA LOCAL:

Per raons de bon funcionament del servei públic municipal, es necessari que amb caràcter de màxima urgència i celeritat es disposi d'una persona nomenada per realitzar les tasques corresponents, tot això en relació al procediment de selecció núm. 07/2020.

Després d'haver-se realitzat gestions a l'efecte s'ha considerat una possibilitat idònia i adequada seleccionar al Sr. Hèctor Rodrigo Martín Navarro (HMN) com **Agent de la Policia Local** municipal pel lloc de treball que és objecte del present procés selectiu urgent.

La preselecció indicada, a reserva de la valoració que en ús de les seves competències correspongui realitzar l'òrgan instructor i/o resolutori, s'ha realitzat d'acord amb els següents motius i/o criteris:

4. La persona preseleccionada disposa del nivell de titulació necessari i experiència en lloc/s de treball/s amb certa similitud al del tipus que és objecte de la present selecció (conductor d'ambulàncies).
5. Actualment la persona indicada desenvolupa una activitat professional relativa a la conducció d'ambulàncies tal i com s'ha indicat.
6. Les referències de la preselecció s'han obtingut del propi Ajuntament en concret és la persona que va quedar en la segona posició en el procediment de selecció (d'Agent de la Policia Local) núm. 02_2020 segons resta acreditat del document amb CSV MJN5W-Q96MQ-7RQTQ que consta incorporat a les actuacions.

Als efectes anteriorment indicats es fa constar que a títol preliminar/informatiu s'ha comentat (telefònicament) amb la persona identificada si tindria interès en participar en l'eventual selecció del lloc de treball, manifestant-se aquesta verbalment de forma afirmativa.

Finalment per la present, el sotasignat formula declaració responsable de no incórrer en cap de les causes d'abstenció i/o recusació previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en relació al candidat inclòs al present document de preselecció.

SIGNAT: FRANCISCO COMPANY BARRIOS (CAP DE LA POLICIA LOCAL)

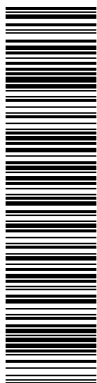
En conseqüència la preselecció resta formulada a partir d'un únic candidat possible que recau en la persona del Sr. Hèctor Rodrigo Martín Navarro (HMN) amb DNI/NIF 46.708.988-J.

&SETENA.- Criteri/s de selecció i procés

~~&El procés de selecció es realitzarà a partir de les persones que siguin preseleccionades (previ anunci a la xarxa XALOC de la Diputació de Barcelona) pel Departament de l'Oficina de Promoció Econòmica i que manifestin la seva disponibilitat immediata i consistirà en dues proves:~~

- ~~• Entrevista: aquest exercici ha de valorar l'adequació del perfil competencial de~~

DOCUMENT BASES (T0099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 13 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E56B879323D08F546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

Ajuntament del Papiol	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	Núm.06/2022 MD 7090
------------------------------	--	-------------------------------

~~l'aspirant al del lloc de treball i l'experiència professional. Aquesta prova tindrà una puntuació màxima de 10 punts i serà necessària per superar-la un mínim de 5 punts.~~

- ~~• Prova pràctica: consistirà en demostrar els coneixements tècnics mitjançant la realització d'un exercici pràctic. Aquesta prova tindrà una puntuació màxima de 10 punts i serà necessària per superar-la un mínim de 5.~~

~~La qualificació final dels aspirants s'obté sumant les qualificacions obtingudes, que en cap cas podrà ser globalment inferior a **10 punts**. La relació amb les puntuacions finals serà publicat a la seu electrònica.~~

~~El procés de selecció es realitzarà a partir de les persones que formen part de la llista de candidats/es preseleccionats/des i s'articularà en dues fases:~~

- ~~- Entrevista: mitjançant la qual es valorarà l'adequació del perfil competencial de l'aspirant al del lloc de treball a ocupar. Es podrà realitzar alguna pregunta pràctica a resoldre per l'aspirant relacionada amb les funcions del lloc de treball a cobrir. Aquesta prova tindrà una puntuació màxima de **6 punts** i serà necessària per superar-la un mínim de 3 punts.~~
- ~~- Valoració de mèrits: es valoraran els mèrits que els aspirants hagin acreditat documentalment. Aquesta fase tindrà una puntuació màxima de **6 punts**.~~

Formació (relacionada amb el lloc de treball a cobrir)	Màxim 2 punts
Cursos de menys de 25 hores	0,15 per curs
Cursos de igual o major de 25 hores	0,25 per curs
Cursos de igual o major de 50 hores	0,50 per curs

Experiència laboral	Màxim 4 punts
Serveis prestats a l'administració pública relacionada amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria	0,10 per mes

~~La qualificació final dels aspirants s'obté sumant la puntuació obtinguda a l'entrevista i a la valoració de mèrits, que en cap cas podrà ser globalment inferior a **3 punts**. La relació amb les puntuacions finals serà publicada a la seu electrònica.~~

~~**SETENA.- Criteri/s de selecció i procés**~~

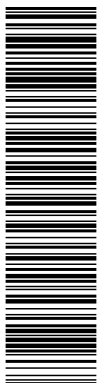
~~El criteri de selecció en el present procediment sense concurrència (precandidat/a únic/a) consistirà en la realització d'una entrevista personal on es valorarà l'adequació del perfil competencial de l'aspirant al lloc de treball. Aquesta prova tindrà una durada màxima de 30 minuts i es qualificarà com apte o no apte.~~

~~**VUITENA.- Documentació que cal presentar, lloc i termini**~~

~~Per tal d'acreditar les condicions el/les candidats/es hauran de presentar la següent documentació:~~

- ~~- Instància de sol·licitud de participació en el procés selectiu~~
- ~~- Fotocòpia DNI / NIE~~
- ~~- Informe de vida laboral (el més actualitzat possible)~~

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 14 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E5B8970323D08FDS46CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

- CV actualitzat
- Fotocòpia acreditativa dels títols acadèmics i/o professionals i de la resta de documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

La presentació de la instància per participar a la selecció porta implícita la declaració del compliment dels **requisits generals** números 4 i 5, així com de la totalitat dels **requisits específics** de la base tercera d'aquestes bases i criteris de selecció.

La documentació es presentarà *telemàticament* al registre electrònic d'entrada de documents o *personalment* a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (**OAC**) de l'Ajuntament, essent l'adreça i horari d'atenció els següents:

Ajuntament: Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament del Papiol.
Adreça i horari: Av. de la Generalitat, 7-9. 08754 – El Papiol. De dilluns a dijous de 8:30h a 19:00h i divendres de 8:30 a 15:00h.

Termini de presentació: el/s candidat/s haurà/n de presentar la documentació requerida a la en aquesta Base (vuitena) en el termini màxim de 10 dies a partir de l'aprovació formal d'aquets document de criteris i bases de selecció.

NOVENA.- Nomenament

L'aspirant amb millor puntuació i/o declarat idoni (apte) serà proposat a l'Alcaldia pel seu nomenament amb caràcter temporal.

En el termini de 3 dies hàbils des de la comunicació a l'aspirant seleccionat, aquest haurà d'exhibir els documents originals (o còpies autèntiques) per a la seva verificació i/o compulsa electrònica. En cas que no presentin aquesta documentació en el termini indicat, serà proposat el següent per ordre de la llista d'aspirants aprovats, i així successivament.

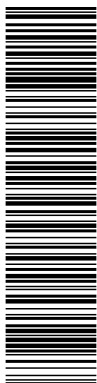
L'Alcalde ha de dictar resolució nomenant a la persona seleccionada, en el termini de cinc dies hàbils des de la proposta dels responsables de selecció i posteriorment es signarà per part de l'aspirant seleccionat, l'acta de presa de possessió.

DESENA.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcalde, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes 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 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

I contra les decisions definitives o de tràmit qualificat de l'òrgan de selecció (o assimilat),

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE_BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 15 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E56B870323D089FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	Núm.06/2022 MD 7090
--	--	-------------------------------

els interessats podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde en el termini d'un mes des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

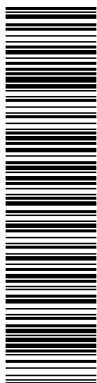
Proposta

&Veronica Iriarte Almada (tècnica/lletrada)
&DEPARTAMENT DE SECRETARIA GENERAL
 (Signatura electrònica)

&Conforme

&Sílvia Lanau Pinto (&cap/&tècnic/a del departament de destí)
&Tanit Guardia Sánchez (&cap/&tècnic/a del departament de destí)
&Balbina Girón Camacho (&cap/&tècnic/a del departament de destí)
&Joan &&&& (&cap/&tècnic/a del departament de destí)
&DEPARTAMENT DE BIBLIOTECA
&DEPARTAMENT DE SERVEIS TÈCNICS TERRITORIALS
&DEPARTAMENT D'ACCIÓ SOCIAL
&DEPARTAMENT DE L'ESCOLA DE MÚSICA
 (Signatura electrònica)

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO TECNICA A AUXILIAR DE _BIBLIOTECA PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 16 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E5B879323D08FDS46CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

Ajuntament del Papiol	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	Núm.06/2022 MD 7090
------------------------------	--	-------------------------------

BASES I CRITERIS PER A LA SELECCIÓ D'UN/A PROFESSOR/A DE DANSA CLÀSICA PER A L'AJUNTAMENT DEL PAPIOL AMB CARÀCTER TEMPORAL, ENQUADRAT AL GRUP RETRIBUTIU (O CATEGORIA) B0 I EN RÈGIM LABORAL (EXP.E:2020_1125 I PROCEDIMENT:03/2020).

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta selecció la provisió d'un lloc de treball **D'UN/A PROFESSOR/A DE DANSA CLÀSICA** per a l'Escola de Música i Dansa Municipal, en règim laboral i contracte d'interinitat.

L'esmentat lloc de treball s'enquadra en el grup de titulació/retributiu B0 segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), amb un complement de destí nivell 20 i un complement específic 89, el qual no es considera lloc de treball estructural de Plantilla.

La prestació es realitzarà per en règim de jornada completa, corresponent a un total de **37,5 hores** setmanals.

La prestació es realitzarà per en règim de jornada parcial, corresponent a un total de **8,5 hores** setmanals.

Aquest lloc de treball es considera jurídicament com no estructural i es configura exclusivament a efectes de contracte laboral de substitució de la Sra. BME.

Aquest procés selectiu s'emmarca en el procediment (de selecció) *excepcional* o de *màxima urgència* regulat a l'article 291 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 (TRLMLRC) i a la resta de les disposicions concordants que són aplicables.

SEGONA.- Funcions del lloc a cobrir

Les tasques i funcions del lloc que es objecte de la present convocatòria son l'ensenyament de dansa als alumnes de l'escola municipal Miquel Pongiluppi i activitats docents complementàries.

També li correspondrà, la realització de qualsevol altre funció i/o tasca diferents de les anteriors que li sigui assignada, de forma permanent o puntual, per la persona cap del departament, per l'Alcaldia, per la regidoria delegada o per un superior jeràrquic.

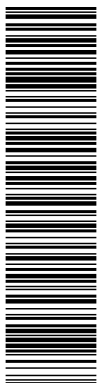
TERCERA.- Requisits dels aspirants

Els aspirants hauran de complir obligatòriament per participar en la selecció, els següents requisits:

REQUISITS GENERALS

19. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 17 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 368765E5B8970323D08FDS46CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=papiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm. 06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

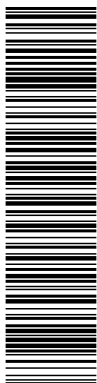
Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts a l'article 57 del TREBEP; en qualsevol cas els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la nacionalitat. Els aspirants de nacionalitats diferents al d'Estats membres de la UE hauran d'aportar també els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

- 20. Haver complert & 16/18 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 21. & Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **A1** (antic A) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol universitari de grau, o d'una titulació superior o equivalent com ara llicenciat/da, arquitecte/a i/o enginyer/a.
 - & Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **A2** (antic B) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol universitari de grau, o d'una titulació superior o equivalent com ara diplomada/da, arquitecte/a tècnic/a i/o enginyer/a tècnic/a.
 - & Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **B** (--) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol acadèmic de tècnic/a superior de cicles formatius de grau superior (LOGSE/LOE), o d'una titulació superior o equivalent com ara tècnic/a especialista (antiga FP2).
 - & Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **C1** (antic C) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol acadèmic de batxiller o el de tècnic/a de cicle formatiu de grau mig d'FP, o d'una titulació superior o equivalent com ara tècnic/a especialista (antiga FP2).
 - & Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **C2** (antic D) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol acadèmic de graduat d'educació secundària obligatòria (ESO) o d'una titulació superior o equivalent com ara graduat escolar i/o tècnic/a auxiliar (antiga FP1).
 - & Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **AP** (antic E) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del certificat d'escolaritat o d'una titulació superior o equivalent com ara certificat d'estudis.
- Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- 22. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- 23. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del treball requerit.

REQUISITS LINGÜÍSTICS

- 24. & Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1, antic C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, sense perjudici de les excepcions que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació de 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.
- 25. & Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat B2, antic B) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, sense perjudici de les excepcions que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 18 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E5B8970323D089FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=papiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm. 06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

de 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.

REQUISITS ESPECÍFICS

- 26. & Formació i/o experiència específica en matèria de & construcció/& social/&.
- 27. & Tenir disponibilitat d'incorporació immediata al lloc de treball.
- 28. & Estar en possessió del carnet de conduir B1.
& Estar en possessió del carnet de conduir B2.
- 29. & Disposar de la titulació acadèmica i/o professional concreta d'arquitecte/a tècnic/a o en el seu cas, d'un títol diferent però reconegut, el qual habiliti per a la realització de les mateixes funcions i/o atribucions professionals.

Tots els requisits anteriors s'han de complir el darrer dia determinat per a la presentació de la/les sol·licitud/s.

QUARTA.- Dades del lloc de treball

La classificació del lloc de treball respon a les següents dades de caràcter general i específiques:

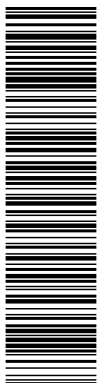
- **Referència:** Procediment amb bases i/o criteris de selecció núm. 03/2020.
- **Codi identificatiu del lloc/plaça:** número &ED89T (&De plantilla/&No estructural)
- **Denominació:** Professor/a de dansa.
- **Tipus de personal:** Laboral (contracte &/d'obra o servei/d'interinitat/de &)
- **Grup de classificació:** B0.
- **Cos o escala:** Administració general o especial.
- **Subescala i/o categoria:** Personal tècnic.
- **Sou base:** B0 (jornada parcial).
- **Nivell complement de destinació:** CD20.
- **Complement específic mensual:** CE89.
- **Departament o unitat:** Escola de Música municipal.
- **Categoria retributiva o nivell salarial:** LB0CD20CE89.
- **Durada:** Temporal (substitució per baixa laboral / IT de la Sra. BME).
- **Jornada de treball:** Parcial (8,5h.).
- **Procediment de selecció:** Màxima urgència (article 291 del TRLMRLC)
- **Sistema selectiu:** Preselecció directa del/la candidat/a possible sense publicitat prèvia ni concurrència.
- **Modalitat selectiva:** -
- **Oferta Pública d'Ocupació:** -
- **Prorrogable:** -

L'anterior classificació resulta dels instruments d'ordenació del recursos humans (catàleg i/o plantilla) aprovats per aquest Ajuntament.

CINQUENA.- Òrgan/Comitè de Selecció (Potestatiu)

Per tractar-se d'un procediment de màxima urgència no correspon la designació d'un tribunal o comissió de selecció.

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 19 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E5B8B970323D08FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

La responsabilitat de la selecció correspondrà al director de la biblioteca / cap de l'**DEM** i a un/a tècnic/a del grup B0 o superior. Aquests dos responsables seran assistits per part l'empleat/da responsable de la tramitació administrativa del procediment de selecció.

Els/les empleats/des municipals indicats al paràgraf anterior constituiran col·legiadament un Comitè de Selecció (**CdS**) que serà presidit pel de major rang administratiu i a igual rang pel de mes antiguitat; el/la president/a tindrà vot de qualitat en cas d'empat. La secretaria del **CdS** recaurà en la persona responsable de la tramitació, qui no gaudirà de dret a vot.

En cas d'absència, vacant o de qualsevol altre motiu impeditiu, les anteriors persones integrants del **CdS** de selecció seran substituïdes per les que legalment correspongui.

SISENA.- Preselecció del candidat/a o de la llista candidats/es

§ S'ha realitzat una preselecció motivada a favor del/la candidat/a que s'especifica a continuació, tal i com resulta de la nota-informe de preselecció (CSV &&&&&) que forma part de les presents actuacions de selecció.

§ S'ha realitzat una preselecció motivada a favor del/la candidat/a que s'especifica a la nota-informe de preselecció (CSV &&&&&) que s'insereix a continuació:

NOTA / INFORME DE PRESELECCIÓ DEL L'ESCOLA DE MÚSICA I DANSA MUNICIPAL:

Per raons de bon funcionament del servei públic municipal, es necessari que amb caràcter de màxima urgència i celeritat es disposi d'una persona contractada per realitzar les tasques corresponents, tot això en relació al procediment de selecció núm. 03/2020.

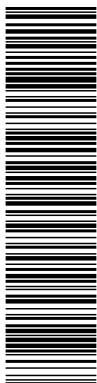
Després d'haver-se realitzat gestions a l'efecte s'ha considerat una possibilitat idònia i adequada seleccionar a la Sra. Anna Vela Pérez (AVP) com a **Professora Especialista de l'escola de música i dansa** municipal pel lloc de treball que és objecte del present procés selectiu urgent.

La preselecció indicada, a reserva de la valoració que en ús de les seves competències correspongui realitzar l'òrgan instructor i/o resolutori, s'ha realitzat d'acord amb els següents motius i/o criteris:

- 7. La persona preseleccionada disposa del nivell de formació necessari i experiència en lloc/s de treball/s similars al del tipus que és objecte de la present selecció.
- 8. Actualment la persona indicada no desenvolupa cap activitat professional.
- 9. Pel que fa a la seva experiència (segons informació que m'ha estat facilitada) s'annexa una carta explicativa.
- 10. Les referències de la preselecció s'han obtingut del contacte amb persones del sector.

Als efectes anteriorment indicats es fa constar que a títol preliminar/informatiu s'ha comentat (personalment) amb la persona indicada si tindria interès en participar en l'eventual selecció del lloc de treball, manifestant-se aquesta verbalment de forma afirmativa.

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 20 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E5B8970323D08FDS46CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=papiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

Finalment per la present, el/la sotasignat/sotasignada formula declaració responsable de no incórrer en cap de les causes d'abstenció i/o recusació previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en relació al/la candidat/a inclòs/a al present document de preselecció.

SIGNAT: JOAN VIDAL LLOBET (DIRECTOR DE L'ESCOLA DE MÚSICA) ANNEX:



dilluns, 29 de juny de 2020

Benvolguts,

Durant el primer trimestre del curs 2020/21 la professora de dansa clàssica Belén Muñoz estarà de baixa per maternitat. És per això que hem hagut de buscar una professora que la substitueixi i que tingui el perfil i l'experiència per fer les classes.

L'Anna Vela està acabant els estudis de Grau Superior de Dansa a l'institut del Teatre i té experiència en el camp de la pedagogia treballant en diverses escoles de Barcelona, L'Hospitalet de Llobregat o Esplugues de Llobregat com a professora de dansa clàssica.

Per la seva idoneïtat, es proposa doncs a la candidata **Anna Vela Pérez** amb DNI 47691006T, que s'incorporarà al claustre de l'escola com a professora especialista a partir de l'1 de setembre de 2020 i amb una jornada de 8,5 hores setmanals.

Moltes gràcies.

Atentament,
Joan Vidal
Director de l'EMMDMP

En conseqüència la preselecció resta formulada a partir d'una única candidata possible que recau en la persona del Sra. Anna Vela Pérez (AVP).

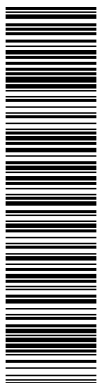
SETENA.- Criteri/s de selecció i procés

El criteri de selecció en el present procediment sense concurrència (precandidat/a únic/a) consistirà en la realització d'una entrevista personal on es valorarà l'adequació del perfil competencial de l'aspirant al lloc de treball. Aquesta prova tindrà una durada màxima de 30 minuts i es qualificarà com apte o no apte.

VUITENA.- Documentació que cal presentar, lloc i termini

Per tal d'acreditar les condicions el/les candidats/es hauran de presentar la següent documentació:

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 21 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE-368765E5B8970323D089FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

- Instància de sol·licitud de participació en el procés selectiu
- Fotocòpia DNI / NIE
- Informe de vida laboral (el més actualitzat possible)
- CV actualitzat
- Fotocòpia acreditativa dels títols acadèmics i/o professionals i de la resta de documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

La presentació de la instància per participar a la selecció porta implícita la declaració del compliment dels **requisits generals** números 4 i 5, així com de la totalitat dels **requisits específics** de la base tercera d'aquestes bases i criteris de selecció.

La documentació es presentarà *telemàticament* al registre electrònic d'entrada de documents o *personalment* a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (**OAC**) de l'Ajuntament, essent l'adreça i horari d'atenció els següents:

Ajuntament: Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament del Papiol.
Adreça i horari: Av. de la Generalitat, 7-9. 08754 – El Papiol. De dilluns a dijous de 8:30h a 19:00h i divendres de 8:30 a 15:00h.

Termini de presentació: el/s candidat/s haurà/n de presentar la documentació requerida a la en aquesta Base (vuitena) en el termini màxim de 10 dies a partir de l'aprovació formal d'aquets document de criteris i bases de selecció.

NOVENA.- Contractació

L'aspirant amb millor puntuació i/o declarat idoni (apte) serà proposat a l'Alcaldia per a la seva contractació amb caràcter temporal.

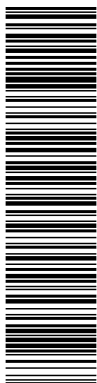
En el termini de 3 dies hàbils des de la comunicació a l'aspirant seleccionat, aquest haurà d'exhibir els documents originals (o còpies autèntiques) per a la seva verificació i/o compulsa electrònica. En cas que no presentin aquesta documentació en el termini indicat, serà proposat el següent per ordre de la llista d'aspirants aprovats, i així successivament.

L'Alcalde ha de dictar resolució contractant a la persona seleccionada, en el termini de cinc dies hàbils des de la proposta dels responsables de selecció i posteriorment es signarà per part de l'aspirant seleccionat el contracte laboral.

DESENA.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcalde, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes 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 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació o

DOCUMENT BASES (T0099-251): BASES_SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE_BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 22 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E56B870323D08FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	Núm.06/2022 MD 7090
--	--	-------------------------------

notificació.

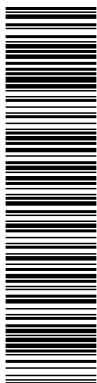
I contra les decisions definitives o de tràmit qualificat de l'òrgan de selecció (o assimilat), els interessats podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde en el termini d'un mes des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Proposta

&Veronica Iriarte Almada (tècnica/lletrada)
&DEPARTAMENT DE SECRETARIA GENERAL
 (Signatura electrònica)

&Conforme
&Sílvia Lanau Pinto (&cap/&tècnic/a del departament de destí)
&Tanit Guardia Sánchez (&cap/&tècnic/a del departament de destí)
&Balbina Girón Camacho (&cap/&tècnic/a del departament de destí)
&Joan &&&& (&cap/&tècnic/a del departament de destí)
&DEPARTAMENT DE BIBLIOTECA
&DEPARTAMENT DE SERVEIS TÈCNICS TERRITORIALS
&DEPARTAMENT D'ACCIÓ SOCIAL
&DEPARTAMENT DE L'ESCOLA DE MÚSICA
 (Signatura electrònica)

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 23 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36B76E5B8970323D089FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=papiol

Ajuntament del Papiol	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	Núm.06/2022 MD 7090
------------------------------	--	-------------------------------

BASES I CRITERIS PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA PER A L'AJUNTAMENT DEL PAPIOL, CORRESPONENT AL GRUP RETRIBUTIU (O CATEGORIA) C1 AMB DEDICACIÓ EN JORNADA COMPLERTA (37,5H) I RÈGIM LABORAL (EXP.E:2020_1133 i PROCEDIMENT:04/2020).

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta selecció la provisió d'un lloc de treball **D'UN/A TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA** per a la Biblioteca Municipal, en règim laboral i contracte d'interinitat.

L'esmentat lloc de treball s'enquadra en el grup de titulació/retributiu C1 segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), amb un complement de destí nivell 20 i un complement específic 85, el qual no es considera lloc de treball estructural de Plantilla.

- & La prestació es realitzarà per en règim de jornada complerta, corresponent a un total de **&37,5 hores** setmanals.
- & La prestació es realitzarà per en règim de jornada parcial, corresponent a un total de **&8,5 hores** setmanals.

Aquest lloc de treball es considera jurídicament com no estructural i es configura exclusivament a efectes de contracte laboral de substitució de la Sra. NMM.

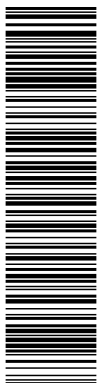
Aquest procés selectiu s'emmarca en el procediment (de selecció) *excepcional* o de *màxima urgència* regulat a l'article 291 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMLRC) i a la resta de les disposicions concordants que són aplicables.

SEGONA.- Funcions del lloc a cobrir

Les tasques i funcions del lloc que és objecte de la present convocatòria són essencialment les següents:

1. Informar i assessorar els usuaris sobre aspectes d'ús i funcionament de la Biblioteca, així com dels recursos i activitats que s'hi ofereixen.
2. Donar suport en aspectes relacionats amb la recerca documental.
3. Col·laborar en l'adequació de les sales i altres espais de la Biblioteca, així com d'aquells habilitats per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat de naturalesa anàloga, encarregant-se de la instal·lació dels equips i dispositius audiovisuals necessaris per l'activitat.
4. Realitzar la gestió i control de tots els serveis de la Biblioteca (informació, préstec, préstec interbibliotecari, tecnologies de la informació i la comunicació, publicacions periòdiques, reclamació de morosos, reprografia, formació d'usuaris...) d'acord amb la normativa establerta pel Servei.
5. Preparar el material que la Biblioteca posa a disposició dels usuaris (col·locar etiquetes i dispositius de seguretat, registrar documents, segellar, folrar, etc.).
6. Desenvolupar activitats programades o promogudes per la Biblioteca.
7. Ordenar i mantenir endreçat el material documental de la Biblioteca (llibres, publicacions, audiovisuals, etc.) d'acord amb el sistema de classificació establert.

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 24 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE-36876E5B8970323D098FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

8. Recollir i processar dades (estadístiques, d'avaluació, personals...) sobre recursos, interessos, usuaris, i/o altra informació d'interès per la gestió del centre que ajudi a la presa de decisions respecte l'orientació i característiques del fons de la Biblioteca.
9. Registrar les entrades (altes) i sortides (baixes) de material, fent la comprovació dels documents associats, així com del nombre i l'estat dels productes o materials, a fi de facilitar l'inventari i garantir un correcte aprovisionament.
10. Elaborar material de difusió (guies, dossiers, etc.), controlar i realitzar totes aquelles activitats derivades de la comunicació externa, d'acord amb les orientacions del Servei o del responsable de la Biblioteca.
11. Recercar i seleccionar, en fonts especialitzades, informació específica dels seu àmbit de treball.
12. Vetllar pel control, selecció i manteniment de la informació del Servei d'Informació Local.
13. Vetllar per l'ordre, el bon funcionament i el manteniment de les diferents sales i serveis de la Biblioteca.
14. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que siguin accessòries i/o instrumentals de les anteriors.

També li correspondrà, la realització de qualsevol altre funció i/o tasca diferents de les anteriors que li sigui assignada, de forma permanent o puntual, per la persona cap del departament, per l'Alcaldia, per la regidoria delegada o per un superior jeràrquic.

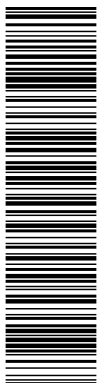
TERCERA.- Requisits dels aspirants

Els aspirants hauran de complir obligatòriament per participar en la selecció, els següents requisits:

REQUISITS GENERALS

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts a l'article 57 del TREBEP; en qualsevol cas els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la nacionalitat. Els aspirants de nacionalitats diferents al d'Estats membres de la UE hauran d'aportar també els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.
2. Haver complert &16/18 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3. &Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **A1** (antic A) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol universitari de grau, o d'una titulació superior o equivalent com ara llicenciat/da, arquitecte/a i/o enginyer/a.
&Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **A2** (antic B) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol universitari de grau, o d'una titulació superior o equivalent com ara diplomad/da, arquitecte/a tècnic/a i/o enginyer/a tècnic/a.
&Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **B** (--) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol acadèmic de tècnic/a superior de cicles formatius de grau superior (LOGSE/LOE), o d'una titulació superior o equivalent com ara tècnic/a especialista (antiga FP2).
&Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **C1** (antic C) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol acadèmic de batxiller o el de tècnic/a de cicle formatiu de grau mig d'FP, o d'una titulació superior o equivalent com ara tècnic/a especialista (antiga FP2).
&Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **C2** (antic D) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol acadèmic de graduat d'educació

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 25 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE-36876E5B8970323D089FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=papiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

secundaria obligatòria (ESO) o d'una titulació superior o equivalent com ara graduat escolar i/o tècnic/a auxiliar (antiga FP1).

& Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **AP** (antic E) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del certificat d'escolaritat o d'una titulació superior o equivalent com ara certificat d'estudis.

Els/les aspirants d'Estat membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

4. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
5. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del treball requerit.

REQUISITS LINGÜÍSTICS

6. & Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1, antic C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, sense perjudici de les excepcions que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació de 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.
7. & Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat B2, antic B) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, sense perjudici de les excepcions que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació de 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.

REQUISITS ESPECÍFICS

8. & Formació i/o experiència específica en matèria de & construcció/& social/&.
9. & Tenir disponibilitat d'incorporació immediata al lloc de treball.
10. & Estar en possessió del carnet de conduir B1.
& Estar en possessió del carnet de conduir B2.
11. & Disposar de la titulació acadèmica i/o professional concreta d'& arquitecte/a tècnic/a o en el seu cas, d'un títol diferent però reconegut, el qual habiliti per a la realització de les mateixes funcions i/o atribucions professionals.

Tots els requisits anteriors s'han de complir el darrer dia determinat per a la presentació de la/les sol·licitud/s.

QUARTA.- Dades del lloc de treball

La classificació del lloc de treball respon a les següents dades de caràcter general i específiques:

- **Referència:** Procediment amb bases i/o criteris de selecció núm. 04/2020.
- **Codi identificatiu del lloc/plaça:** número &ED61T (&De plantilla/&No estructural)

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE_BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 26 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E5B8970323D089FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=papiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm. 06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

- **Denominació:** Tècnic/a auxiliar biblioteca.
- **Tipus de personal:** Laboral (contracte &d'obra o servei/d'interinitat/de &
- **Grup de classificació:** C1.
- **Cos o escala:** Administració general o especial.
- **Subescala i/o categoria:** Personal tècnic / tècnic auxiliar.
- **Sou base:** C1 (jornada completa).
- **Nivell complement de destinació:** CD20.
- **Complement específic mensual:** CE85.
- **Departament o unitat:** Biblioteca municipal.
- **Categoria retributiva o nivell salarial:** LC1CD20CE85.
- **Durada:** Temporal (substitució per baixa laboral / IT de la Sra. NMM).
- **Jornada de treball:** Completa (37,5h.).
- **Procediment de selecció:** Màxima urgència (article 291 del TRLMRLC)
- **Sistema selectiu:** Preselecció directa del/la candidat/a possible sense publicitat prèvia ni concurrència.
- **Modalitat selectiva:** -
- **Oferta Pública d'Ocupació:** -
- **Prorrogable:** -

L'anterior classificació resulta dels instruments d'ordenació del recursos humans (catàleg i/o plantilla) aprovats per aquest Ajuntament.

CINQUENA.- Òrgan/Comitè de Selecció (Potestatiu)

Per tractar-se d'un procediment de màxima urgència no correspon la designació d'un tribunal o comissió de selecció.

La responsabilitat de la selecció correspondrà a la directora de la biblioteca / cap del **DBB** i a un/a tècnic/a del grup C1 o superior. Aquests dos responsables seran assistits per part l'empleat/da responsable de la tramitació administrativa del procediment de selecció.

Els/les empleats/des municipals indicats al paràgraf anterior constituiran col·legiadament un Comitè de Selecció (**CdS**) que serà presidit pel de major rang administratiu i a igual rang pel de mes antiguitat; el/la president/a tindrà vot de qualitat en cas d'empat. La secretaria del **CdS** recaurà en la persona responsable de la tramitació, qui no gaudirà de dret a vot.

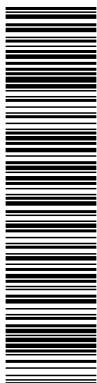
En cas d'absència, vacant o de qualsevol altre motiu impeditiu, les anteriors persones integrants del **CdS** de selecció seran substituïdes per les que legalment correspongui.

SISENA.- Preselecció del candidat/a o de la llista candidats/es

&S'ha realitzat una preselecció motivada a favor del/la candidat/a que s'especifica a continuació, tal i com resulta de la nota-informe de preselecció (CSV &&&&&) que forma part de les presents actuacions de selecció.

&S'ha realitzat una preselecció motivada a favor de la candidata que s'especifica a la nota-informe de preselecció (CSV **266HG-XI4WM-JRW23**) que s'insereix a continuació:

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 27 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E5B8970323D098FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

Ajuntament del Papiol	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	Núm.06/2022 MD 7090
-----------------------	---	------------------------

NOTA / INFORME DE PRESELECCIÓ DEL DEPARTAMENT DE BIBLIOTECA:

Per raons de bon funcionament del servei públic municipal, es necessari que amb caràcter de màxima urgència i celeritat es disposi d'una persona contractada per realitzar les tasques corresponents, tot això en relació al procediment de selecció núm. 04/2020.

Després d'haver-se realitzat gestions a l'efecte s'ha considerat una possibilitat idònia i adequada seleccionar a la Sra. Àngela Cabello Aguilar com a Tècnica auxiliar de biblioteca municipal pel lloc de treball que és objecte del present procés selectiu urgent.

La preselecció indicada, a reserva de la valoració que en ús de les seves competències correspongui realitzar l'òrgan instructor i/o resolutori, s'ha realitzat d'acord amb els següents motius i/o criteris:

1. La persona disposa del nivell de titulació necessari i experiència en llocs de treball similars al del tipus que és objecte de la present selecció.
2. Actualment la persona indicada no desenvolupa cap activitat professional.
3. Pel que fa a la seva experiència (segons informació que m'ha estat facilitada) cal indicar que ha treballat molts anys a la sala infantil de la Biblioteca Mercè Rodoreda de St. Joan Despí i ha estat membre del grup PeitsLlobes que és el grup de responsables de les sales infantils de les biblioteques del Baix Llobregat.
4. Les referències de la preselecció s'han obtingut del contacte amb les companyes directores i els directors de la Xarxa de Biblioteques Municipals (XBM) de la zona Baix Llobregat Nord a la que pertany la Biblioteca del Papiol.

Als efectes anteriorment indicats es fa constar que a títol preliminar/informatiu s'ha comentat (telefònicament) amb la persona indicada si tindria interès en participar en l'eventual selecció del lloc de treball, manifestant-se aquesta verbalment de forma afirmativa.

Finalment per la present, el/la sotasignat/sotasignada formula declaració responsable de no incórrer en cap de les causes d'abstenció i/o recusació previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en relació al/la candidat/a inclòs/a al present document de preselecció.

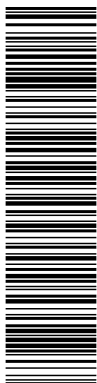
SIGNAT: SÍLVIA LANAU PINTO (DIRECTORA DE LA BIBLIOTECA)

En conseqüència la preselecció resta formulada a partir d'una única candidata possible que recau en la persona del Sra. Àngela Cabello Aguilar (ACA).

SETENA.- Criteri/s de selecció i procés

El criteri de selecció en el present procediment sense concurrència (precandidat/a únic/a) consistirà en la realització d'una entrevista personal on es valorarà l'adequació del perfil competencial de l'aspirant al lloc de treball. Aquesta prova tindrà una durada màxima de 30 minuts i es qualificarà com apte o no apte.

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 28 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE-36876E5B8970323D08F546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

VUITENA.- Documentació que cal presentar, lloc i termini

Per tal d'acreditar les condicions el/les candidats/es hauran de presentar la següent documentació:

- Instància de sol·licitud de participació en el procés selectiu
- Fotocòpia DNI / NIE
- Informe de vida laboral (el més actualitzat possible)
- CV actualitzat
- Fotocòpia acreditativa dels títols acadèmics i/o professionals i de la resta de documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

La presentació de la instància per participar a la selecció porta implícita la declaració del compliment dels **requisits generals** números 4 i 5, així com de la totalitat dels **requisits específics** de la base tercera d'aquestes bases i criteris de selecció.

La documentació es presentarà *telemàticament* al registre electrònic d'entrada de documents o *personalment* a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (**OAC**) de l'Ajuntament, essent l'adreça i horari d'atenció els següents:

Ajuntament: Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament del Papiol.
Adreça i horari: Av. de la Generalitat, 7-9. 08754 – El Papiol. De dilluns a dijous de 8:30h a 19:00h i divendres de 8:30 a 15:00h.

Termini de presentació: el/s candidat/s haurà/n de presentar la documentació requerida a la en aquesta Base (vuitena) en el termini màxim de 10 dies a partir de l'aprovació formal d'aquets document de criteris i bases de selecció.

NOVENA.- Contractació

L'aspirant amb millor puntuació i/o declarat idoni (apte) serà proposat a l'Alcaldia per a la seva contractació amb caràcter temporal.

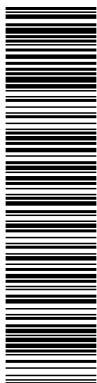
En el termini de 3 dies hàbils des de la comunicació a l'aspirant seleccionat, aquest haurà d'exhibir els documents originals (o còpies autèntiques) per a la seva verificació i/o compulsu electrònica. En cas que no presentin aquesta documentació en el termini indicat, serà proposat el següent per ordre de la llista d'aspirants aprovats, i així successivament.

L'Alcalde ha de dictar resolució contractant a la persona seleccionada, en el termini de cinc dies hàbils des de la proposta dels responsables de selecció i posteriorment es signarà per part de l'aspirant seleccionat el contracte laboral.

DESENA.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcalde, els

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE_BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 29 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E56B870323D089FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	Núm.06/2022 MD 7090
--	--	-------------------------------

interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes 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 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

l'contra les decisions definitives o de tràmit qualificat de l'òrgan de selecció (o assimilat), els interessats podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde en el termini d'un mes des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

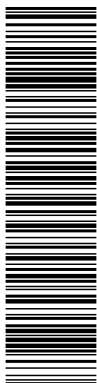
Proposta

&Veronica Iriarte Almada (tècnica/lletrada)
 &DEPARTAMENT DE SECRETARIA GENERAL
 (Signatura electrònica)

&Conforme

&Sílvia Lanau Pinto (&cap/&tècnic/a del departament de destí)
 &Tanit Guardia Sánchez (&cap/&tècnic/a del departament de destí)
 &Balbina Girón Camacho (&cap/&tècnic/a del departament de destí)
 &Joan &&&&& (&cap/&tècnic/a del departament de destí)
 &DEPARTAMENT DE BIBLIOTECA
 &DEPARTAMENT DE SERVEIS TÈCNICS TERRITORIALS
 &DEPARTAMENT D'ACCIÓ SOCIAL
 &DEPARTAMENT DE L'ESCOLA DE MÚSICA
 (Signatura electrònica)

DOCUMENT BASES (T0099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 30 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36B76E5B8979323D08F546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=papiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

BASES I CRITERIS PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A INTEGRADOR/A SOCIOCULTURAL PER L'AJUNTAMENT DEL PAPIOL AMB CARÀCTER TEMPORAL (OBRA O SERVEI), ENQUADRAT AL GRUP RETRIBUTIU (O CATEGORIA) B0 I EN RÈGIM LABORAL (EXP.E:2020_1134 i PROCEDIMENT:05/2020).

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta selecció la provisió d'un lloc de treball de **TÈCNIC/A INTEGRADOR/A SOCIOCULTURAL** en règim laboral.

El/la Tècnic/a Integrador/a Sociocultural tindrà el seu lloc de treball o adscripció a l'àmbit del Departament d'Acció Social (**DAS**) de l'Ajuntament del Papiol.

L'esmentat lloc de treball s'enquadra en el grup de titulació/retributiu B0 segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), amb un complement de destí nivell 20 i un complement específic 89, el qual no es considera lloc de treball estructural de Plantilla.

- & La prestació es realitzarà per en règim de jornada completa, corresponent a un total de **&37,5 hores** setmanals.
- & La prestació es realitzarà per en règim de jornada parcial, corresponent a un total de **&8,5 hores** setmanals.

Aquest procés selectiu s'emmarca en el procediment (de selecció) *excepcional* o de *màxima urgència* regulat a l'article 291 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 (TRLMLRC) i a la resta de les disposicions concordants que són aplicables.

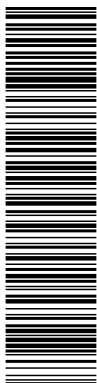
SEGONA.- Funcions del lloc a cobrir

- Les tasques i funcions del lloc que és objecte de la present convocatòria són:
1. Reforçar amb l'acompanyament a l'infant i/o adolescent en els nous itineraris d'aprenentatges sobrevinguts com a conseqüència del COVID 19 fora de l'àmbit escolar (utilització de noves tecnologies per al seguiment de classes, seguiment de classes on-line, preparació de matèries escolars des del domicili...).
 2. Intervenir des del àmbit domèstic per motivar canvis en les dinàmiques de les relacions familiars.
 3. Ajudar a desenvolupar i/o potenciar capacitats educatives i d'aprenentatge en els rols parentals de de l'àmbit domèstic.
 4. Acompanyament per a disminuir carències i enfortiments dels vincles en les relacions familiars i en les capacitats parentals.
 5. Qualsevol altres que afavoreixin el benestar dels menors en el domicili.

TERCERA.- Requisits dels aspirants

Els aspirants hauran de complir obligatòriament per participar en la selecció, els següents requisits:

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 31 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE-368765E9B879323D089FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.siba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=papiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

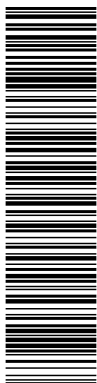
REQUISITS GENERALS

- 30. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts a l'article 57 del TREBEP; en qualsevol cas els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la nacionalitat. Els aspirants de nacionalitats diferents al d'Estats membres de la UE hauran d'aportar també els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.
- 31. Haver complert &16/18 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 32. & Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **A1** (antic A) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol universitari de grau, o d'una titulació superior o equivalent com ara llicenciat/da, arquitecte/a i/o enginyer/a.
 - & Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **A2** (antic B) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol universitari de grau, o d'una titulació superior o equivalent com ara diplomad/da, arquitecte/a tècnic/a i/o enginyer/a tècnic/a.
 - & Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **B** (--) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol acadèmic de tècnic/a superior de cicles formatius de grau superior (LOGSE/LOE), o d'una titulació superior o equivalent com ara tècnic/a especialista (antiga FP2).
 - & Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **C1** (antic C) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol acadèmic de batxiller o el de tècnic/a de cicle formatiu de grau mig d'FP, o d'una titulació superior o equivalent com ara tècnic/a especialista (antiga FP2).
 - & Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **C2** (antic D) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol acadèmic de graduat d'educació secundària obligatòria (ESO) o d'una titulació superior o equivalent com ara graduat escolar i/o tècnic/a auxiliar (antiga FP1).
 - & Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **AP** (antic E) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del certificat d'escolaritat o d'una titulació superior o equivalent com ara certificat d'estudis.
 Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- 33. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- 34. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del treball requerit.

REQUISITS LINGÜÍSTICS

- 35. & Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1, antic C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, sense perjudici de les excepcions que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació de 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.
- 36. & Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 32 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE-36876E56B979323D098FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=papiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

(certificat B2, antic B) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, sense perjudici de les excepcions que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació de 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.

REQUISITS ESPECÍFICS

- 37. &Formació i/o experiència específica en matèria de &construcció/&social/&.
- 38. &Tenir disponibilitat d'incorporació immediata al lloc de treball.
- 39. &Estar en possessió del carnet de conduir B1.
&Estar en possessió del carnet de conduir B2.
- 40. &Disposar de la titulació acadèmica i/o professional concreta d'&arquitecte/a tècnic/a o en el seu cas, d'un títol diferent però reconegut, el qual habiliti per a la realització de les mateixes funcions i/o atribucions professionals.

Tots els requisits anteriors s'han de complir el darrer dia determinat per a la presentació de la/les sol·licitud/s.

QUARTA.- Dades del lloc de treball

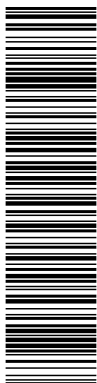
La classificació del lloc de treball respon a les següents dades de caràcter general i específiques:

- **Referència:** Procediment amb bases i/o criteris de selecció núm. 05/2020.
- **Codi identificatiu del lloc/plaça:** número &AS66T (&De plantilla/&No estructural)
- **Denominació:** Tècnic/a Integrador/a Sociocultural.
- **Tipus de personal:** Laboral (contracte &d'obra o servei/d'interinitat/de &)
- **Grup de classificació:** B0.
- **Cos o escala:** Administració general o especial.
- **Subescala i/o categoria:** Personal tècnic.
- **Sou base:** B0 (jornada completa).
- **Nivell complement de destinació:** CD20.
- **Complement específic mensual:** CE89.
- **Departament o unitat:** Acció Social.
- **Categoria retributiva o nivell salarial:** LB0CD20CE89.
- **Durada:** Estimació 1 any.
- **Jornada de treball:** Completa (37,5h.)
- **Procediment de selecció:** Màxima urgència (article 291 del TRLMRLC)
- **Sistema selectiu:** Preselecció directa del/la candidat/a possible sense publicitat prèvia ni concurrència.
- **Modalitat selectiva:** -
- **Oferta Pública d'Ocupació:** -
- **Prorrogable:** -

L'anterior classificació resulta dels instruments d'ordenació del recursos humans (catàleg i/o plantilla) aprovats per aquest Ajuntament.

CINQUENA.- Òrgan/Comitè de Selecció (Potestatiu)

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 33 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E56B870323D08FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

Per tractar-se d'un procediment de màxima urgència no correspon la designació d'un tribunal o comissió de selecció.

La responsabilitat de la selecció correspondrà al/la cap del **DAS** i a i a un/a tècnic/a del grup B0 o superior. Aquests dos responsables seran assistits per part l'empleat/da responsable de la tramitació administrativa del procediment de selecció.

Els/les empleats/des municipals indicats al paràgraf anterior constituïran col·legiadament un Comitè de Selecció (**CdS**) que serà presidit pel de major rang administratiu i a igual rang pel de mes antiguitat; el/la president/a tindrà vot de qualitat en cas d'empat. La secretaria del **CdS** recaurà en la persona responsable de la tramitació, qui no gaudirà de dret a vot.

En cas d'absència, vacant o de qualsevol altre motiu impeditiu, les anteriors persones integrants del **CdS** de selecció seran substituïdes per les que legalment correspongui.

SISENA.- Preselecció del candidat/a o de la llista candidats/es

&S'ha realitzat una preselecció motivada a favor del/la candidat/a que s'especifica a continuació, tal i com resulta de la nota-informe de preselecció (CSV &&&&&) que forma part de les presents actuacions de selecció.

&S'ha realitzat una preselecció motivada a favor del/la candidat/a que s'especifica a la nota-informe de preselecció (CSV &&&&&) que s'insereix a continuació:

NOTA / INFORME DE PRESELECCIÓ DEL DEPARTAMENT D'ACCIÓ SOCIAL:

(inserir l'informe)

SIGNAT: BALBINA GIRÓN CAMACHO (CAP DE LA DEPENDÈNCIA)

En conseqüència la preselecció resta formulada a partir d'un/a únic/a candidat/a possible que recau en la persona del Sr/a. &&&& (&&&) amb DNI/NIF &&&.

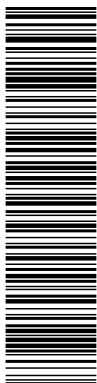
SETENA.- Criteri/s de selecció i procés

El criteri de selecció en el present procediment sense concurrència (precandidat/a únic/a) consistirà en la realització d'una entrevista personal on es valorarà l'adequació del perfil competencial de l'aspirant al lloc de treball. Aquesta prova tindrà una durada màxima de 30 minuts i es qualificarà com apte o no apte.

VUITENA.- Documentació que cal presentar, lloc i termini

Per tal d'acreditar les condicions el/les candidats/es hauran de presentar la següent

DOCUMENT BASES (T0099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 34 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE-36876E5B8979323D08FDE46CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

documentació:

- Instància de sol·licitud de participació en el procés selectiu
- Fotocòpia DNI / NIE
- Informe de vida laboral (el més actualitzat possible)
- CV actualitzat
- Fotocòpia acreditativa dels títols acadèmics i/o professionals i de la resta de documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

La presentació de la instància per participar a la selecció porta implícita la declaració del compliment dels requisits 4,5 i 6 de la base tercera d'aquestes bases i criteris de selecció.

La documentació es presentarà *telemàticament* al registre electrònic d'entrada de documents o *personalment* a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (**OAC**) de l'Ajuntament, essent l'adreça i horari d'atenció els següents:

Ajuntament: Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament del Papiol.
Adreça i horari: Av. de la Generalitat, 7-9. 08754 – El Papiol. De dilluns a dijous de 8:30h a 19:00h i divendres de 8:30 a 15:00h.

Termini de presentació: el/s candidat/s haurà/n de presentar la documentació requerida a la en aquesta Base (vuitena) en el termini màxim de 10 dies a partir de l'aprovació formal d'aquets document de criteris i bases de selecció.

NOVENA.- Contractació

L'aspirant amb millor puntuació i/o declarat idoni (apte) serà proposat a l'Alcaldia per a la seva contractació amb caràcter temporal.

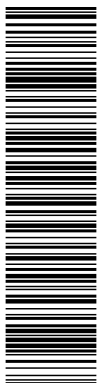
En el termini de 3 dies hàbils des de la comunicació a l'aspirant seleccionat, aquest haurà d'exhibir els documents originals (o còpies autèntiques) per a la seva verificació i/o compulsa electrònica. En cas que no presentin aquesta documentació en el termini indicat, serà proposat el següent per ordre de la llista d'aspirants aprovats, i així successivament.

L'Alcalde ha de dictar resolució contractant a la persona seleccionada, en el termini de cinc dies hàbils des de la proposta dels responsables de selecció i posteriorment es signarà per part de l'aspirant seleccionat el contracte laboral.

DESENA.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcalde, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes 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 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 35 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E5B8979323D08FDS46CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=papiol

Ajuntament del Papiol	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	Núm.06/2022 MD 7090
------------------------------	--	-------------------------------

administrativa, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

l'contra les decisions definitives o de tràmit qualificat de l'òrgan de selecció (o assimilat), els interessats podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde en el termini d'un mes des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Proposta

&Veronica Iriarte Almada (tècnica/lletrada)
&DEPARTAMENT DE SECRETARIA GENERAL
(Signatura electrònica)

&Conforme

&Sílvia Lanau Pinto (&cap/&tècnic/a del departament de destí)
&Tanit Guardia Sánchez (&cap/&tècnic/a del departament de destí)
&Balbina Girón Camacho (&cap/&tècnic/a del departament de destí)
&Joan &&&& (&cap/&tècnic/a del departament de destí)
&DEPARTAMENT DE BIBLIOTECA
&DEPARTAMENT DE SERVEIS TÈCNICS TERRITORIALS
&DEPARTAMENT D'ACCIÓ SOCIAL
&DEPARTAMENT DE L'ESCOLA DE MÚSICA
(Signatura electrònica)

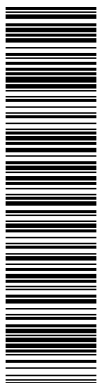
BASES I CRITERIS PER A LA SELECCIÓ D'UN/A AGENT DE LA POLICIA LOCAL PER A L'AJUNTAMENT DEL PAPIOL AMB CARÀCTER TEMPORAL (INTERÍ), ENQUADRAT AL GRUP RETRIBUTIU (O CATEGORIA) C1 EN RÈGIM FUNCIONARIAL (EXP.E: /2020_2002 i PROCEDIMENT:10/2020).

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta selecció la provisió d'un lloc de treball de **AGENT DE LA POLICIA LOCAL** en règim funcional.

L'esmentat lloc de treball s'enquadra en el grup de titulació/retributiu C1 segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), amb un complement de destí nivell 15 i un complement específic 69.

DOCUMENT BASES (T0099-251): BASES_SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 36 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E5B8970323D089FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=papiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

Aquest lloc de treball es considera jurídicament com no estructural i es configura exclusivament a efectes de nomenament interí, vinculat inicialment a la substitució de la Sra. RSH; no obstant això, prèvia modificació de l'instrument jurídic regulador de l'ordenació del recursos humans (catàleg, relació, plantilla i/o altres assimilats), es podrà ampliar l'abast de relació d'interinitat dintre del marc del Decret de la Generalitat de Catalunya numero 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

La prestació es realitzarà per en règim de jornada complerta, corresponent a un total de **37,5 hores** setmanals, en cas que l'Ajuntament ho determini serà obligatòriament aplicable la prolongació horària fins a 40.hores setmanals.

La cobertura d'aquest lloc de treball es finança (a priori) amb recursos no finalistes totalment a càrrec d'aquest Ajuntament.

Aquest procés selectiu s'emmarca en el procediment (de selecció) *excepcional* o de *màxima urgència* regulat a l'article 291 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 (TRLMLRC) i a la resta de les disposicions concordants que són aplicables.

SEGONA.- Funcions del lloc a cobrir

Les establertes a la Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat, així com a la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, llevat de la protecció de les autoritats i de l'ordenació i la senyalització del trànsit (art. 34.2.a) del Decret 233/2002 de 25 de setembre).

També li correspondrà, la realització de qualsevol altre funció i/o tasca diferents de les anteriors que li sigui assignada, de forma permanent o puntual, per la persona cap del departament/cos de la Policia Local, per l'Alcaldia, per la regidoria delegada o per un superior jeràrquic.

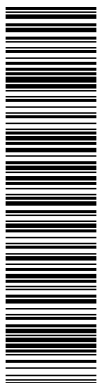
TERCERA.- Requisits dels aspirants

Els aspirants hauran de complir obligatòriament per participar en la selecció, els següents requisits:

REQUISITS GENERALS

1. Tenir la nacionalitat espanyola o la dels estats membres de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la UE i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts a l'article 57 del TREBEP; en qualsevol cas els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la nacionalitat. Els aspirants de nacionalitats diferents al d'Estats membres de la UE hauran d'aportar també els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.
2. Haver complert 18 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 37 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE-36876E56B879323D089FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm. 06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

3. Titulació corresponent al grup/subgrup de classificació del nivell **C2** (antic D) que exigeix amb caràcter general estar en possessió del títol acadèmic de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o d'una titulació superior o equivalent com ara graduat escolar i/o tècnic/a auxiliar (antiga FP1).
4. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars a les que desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
5. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament del treball requerit.

REQUISITS LINGÜÍSTICS

6. Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1, antic C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents, sense perjudici de les excepcions que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació de 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.

REQUISITS ESPECÍFICS

7. Tenir disponibilitat d'incorporació immediata al lloc de treball.
8. Estar en possessió del carnet de conduir B1.

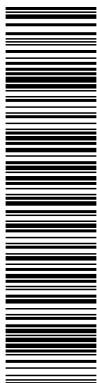
Tots els requisits anteriors s'han de complir el darrer dia determinat per a la presentació de la/les sol·licitud/s.

QUARTA.- Dades del lloc de treball

La classificació del lloc de treball respon a les següents dades de caràcter general i específiques:

- **Referència:** Procediment amb bases i/o criteris de selecció núm. 12/2020.
- **Codi identificatiu del lloc/plaça:** número **PL34T** (No estructural).
- **Denominació:** Agent de Policia local.
- **Tipus de personal:** Funcionari (interí).
- **Grup de classificació:** C1.
- **Cos o escala:** Policia Local.
- **Subescala i/o categoria:** Bàsica/agent.
- **Sou base:** C1 (jornada completa).
- **Nivell complement de destinació:** CD15.
- **Complement específic mensual:** CE69 (759,51 €).
- **Departament o unitat:** Policia Local.
- **Categoria retributiva o nivell salarial:** LC1CD15CE69.
- **Durada:** Temporal(substitució).
- **Jornada de treball:** Completa (37,5h.).

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES_SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE_BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 38 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E5B897932D089FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Milijant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

- **Procediment de selecció:** Màxima urgència (article 291 del TRLMRLC).
- **Sistema selectiu:** Concurs-oposició.
- **Oferta Pública d'Ocupació:** No.

L'anterior classificació resulta dels instruments d'ordenació del recursos humans (catàleg i/o plantilla) aprovats per aquest Ajuntament.

CINQUENA.- Òrgan/Comitè de Selecció (Potestatiu)

Per tractar-se d'un procediment de màxima urgència no correspon la designació d'un tribunal o comissió de selecció.

La responsabilitat de la selecció correspondrà al/la cap de la Policia Local (president/a), a un caporal (vocal), o en el seu defecte a un agent, designat/da dins el mateix departament pel/la cap del citat **DPL** i a un/a funcionari/a tècnic/a d'administració general del grup A (vocal). Aquests tres responsables seran assistits per part l'empleat/da responsable de la tramitació administrativa del procediment de selecció i per la tècnica d'administració general del Departament de Secretaria General.

Els/les empleats/des municipals indicats al paràgraf anterior constituïran col·legiadament un Comitè de Selecció (**CdS**) que serà presidit pel de major rang administratiu i a igual rang pel de mes antiguitat; el/la president/a tindrà vot de qualitat en cas d'empat. La secretaria del **CdS** recaurà en la persona responsable de la tramitació, qui no gaudirà de dret a vot.

En cas d'absència, vacant o de qualsevol altre motiu impeditiu, les anteriors persones integrants del **CdS** seran substituïdes per les que legalment correspongui.

SISENA.- Preselecció del candidat/a (amb llista de concurrència)

Als efectes de confeccionar una llista de preselecció es donarà difusió d'aquest procés selectiu (per màxima urgència amb sistema de publicitat prèvia potestativa), en la Xarxa de Serveis Locals d'Ocupació de la Diputació de Barcelona (XALOC) i a la pàgina web/seu electrònica de l'Ajuntament del Papiol.

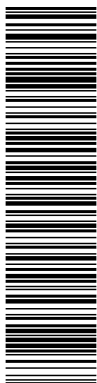
A títol complementari es donarà també difusió si és possible, a les xarxes socials a les que participa institucionalment i de forma habitual aquest Ajuntament.

El termini per a la presentació de sol·licituds de participació es computarà a partir del dia següent a la publicació de l'anunci a la seu electrònica indicada.

La informació generada al llarg del procés de selecció, com l'admissió o exclusió dels aspirants, les dates de les proves, les llistes o actes de puntuació, així com de la resta de les actuacions que ho requereixin, es publicarà exclusivament a la pàgina web/seu electrònica d'aquest Ajuntament.

Per tractar-se d'un procediment de selecció per màxima urgència, en cas que es presentin

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 39 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E56B8970323D098FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=papiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

un nombre de participants superior a 10, el CdS podrà confeccionar una llista de preselecció d'entre els 5 i 10 candidat/es que consideri com més idonis a priori, motivant en tot cas, el criteri emprat.

En el supòsit de manca de concurrència de participants al procés selectiu, o en el cas que aquest quedés desert per manca de candidats/es idonis/es, s'intentarà tramitar una nova preselecció de candidat/a sense llista de concurrència amb una proposta de candidat/a única/a que reuneixi els requisits exigits i, si hagués conformitat prèvia d'aquest/a hauria de realitzar una entrevista personal on es valorarà l'adequació del perfil competencial de l'aspirant al lloc de treball. Aquesta prova verificada per **CdS** tindrà una durada màxima de 30 minuts i es qualificarà com apte o no apte.

SETENA.- Criteri/s de selecció i procés

El procés de selecció consistirà en dues fases:

- **Entrevista:** mitjançant la qual es valorarà l'adequació del perfil competencial de l'aspirant al del lloc de treball a ocupar. Es podrà realitzar alguna pregunta pràctica a resoldre per l'aspirant relacionada amb les funcions del lloc de treball a cobrir. Aquesta prova tindrà una puntuació màxima de **6 punts** i serà necessària per superar-la un mínim de 3 punts.
- **Valoració de mèrits:** es valoraran els mèrits que els aspirants hagin acreditat documentalment. Aquesta fase tindrà una puntuació màxima de **6 punts**.

Formació (relacionada amb el lloc de treball a cobrir)	Màxim 2 punts
Cursos de menys de 25 hores	0,15 per curs
Cursos de igual o major de 25 hores	0,25 per curs
Cursos de igual o major de 50 hores	0,50 per curs

Experiència laboral	Màxim 4 punts
Serveis prestats a l'administració pública relacionats amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria	0,10 per mes

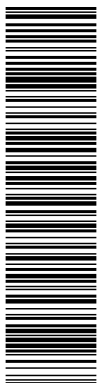
La qualificació final dels aspirants s'obté sumant la puntuació obtinguda a l'entrevista i a la valoració de mèrits, que en cap cas podrà ser globalment inferior a **3 punts**. El llistat amb les puntuacions finals serà publicat a la seu electrònica.

Els aspirants que hagin assolit la puntuació exigida per aprovar el procés, però que no arribin a entrar dintre de la proposta de selecció, passaran a constituir una **borsa d'aspirants** de reserva pel substituir a la persona seleccionada en cas que finalitzi la seva relació abans de la durada inicialment prevista i, si és el cas, la citada borsa atindrà també a futures necessitats de personal.

VUITENA.- Documentació que cal presentar, lloc i termini

Per tal d'acreditar les condicions el/les candidats/es hauran de presentar la següent documentació:

DOCUMENT BASES (T0099-251): BASES_SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 40 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE-36876E5B8970323D089FD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL	Núm.06/2022
	Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	MD 7090

- Instància de sol·licitud de participació en el procés selectiu
- Fotocòpia DNI / NIE
- Informe de vida laboral (el més actualitzat possible)
- CV actualitzat
- Fotocòpia acreditativa dels títols acadèmics i/o professionals i de la resta de documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

La presentació de la instància per participar a la selecció porta implícita la declaració del compliment dels **requisits generals** números 4 i 5, així com de la totalitat dels **requisits específics** de la base tercera d'aquestes bases i criteris de selecció.

La documentació es presentarà *telemàticament* al registre electrònic d'entrada de documents o *personalment* a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (**OAC**) de l'Ajuntament, essent l'adreça i horari d'atenció els següents:

Ajuntament: Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament del Papiol.
Adreça i horari: Av. de la Generalitat, 7-9. 08754 – El Papiol. De dilluns a divendres de 9:00 a 14:00h, i dimarts i dijous de 17:00 a 19:00h.

Termini de presentació: el/s candidat/s haurà/n de presentar la documentació requerida a la en aquesta Base (vuitena) en el termini màxim de 10 dies hàbils a partir de l'aprovació formal d'aquets document de criteris i bases de selecció.

NOVENA.- Nomenament

L'aspirant amb millor puntuació i/o declarat idoni (apte) serà proposat a l'Alcaldia pel seu nomenament amb caràcter temporal.

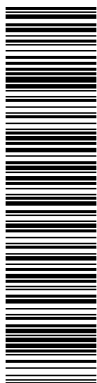
En el termini de 3 dies hàbils des de la comunicació a l'aspirant seleccionat, aquest haurà d'exhibir els documents originals (o còpies autèntiques) per a la seva verificació i/o compulsa electrònica. En cas que no presentin aquesta documentació en el termini indicat, serà proposat el següent per ordre de la llista d'aspirants aprovats, i així successivament.

L'Alcalde ha de dictar resolució nomenant a la persona seleccionada, en el termini de cinc dies hàbils des de la proposta dels responsables de selecció i posteriorment es signarà per part de l'aspirant seleccionat, l'acta de presa de possessió.

DESENA.- Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcalde, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes 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 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-

DOCUMENT BASES (TD099-251): BASES SELECCIO_TECNIC_A_AUXILIAR_DE _BIBLIOTECA_PROCEDIMENT_06_2022_17022023	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FUMGZ-4ELBY-M1YEE Pàgina 41 de 41	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Iriarte Almada Amalia Veronica, Tècnica Administració General, de Ajuntament del Papiol. Signat 17/02/2023 12:52 2.- Lanau Pinto, Sílvia, Responsable Biblioteca, de Ajuntament del Papiol. Signat 21/02/2023 15:47	ESTAT SIGNAT 21/02/2023 15:47



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 21757929 FUMGZ-4ELBY-M1YEE 36876E56B870323D08FFD546CD70A0A537EE979B) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=elpapiol

 Ajuntament del Papiol	ACTUACIONS DE SELECCIÓ DE PERSONAL MUNICIPAL Expedient: E:2022_2634 (UF/RH25/SG)	Núm.06/2022 MD 7090
--	--	-------------------------------

administrativa, en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

I contra les decisions definitives o de tràmit qualificat de l'òrgan de selecció (o assimilat), els interessats podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde en el termini d'un mes des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Proposta
Veronica Iriarte Almada (tècnica d'administració general)
DEPARTAMENT DE SECRETARIA GENERAL
(Signatura electrònica)

Conforme
Francisco Company Barrios (cap de la Policia Local)
(Signatura electrònica)