



Ajuntament de Llorenç del Penedès

Expedient: 497/2025

ANUNCI

El decret, 2026-0042 de data 24 de febrer de 2026 aprova les bases i la convocatòria del concurs-oposició per a cobrir una plaça vacant, en un 51% de la jornada d'auxiliar administrativa de biblioteca, com a personal laboral fix, torn lliure i la constitució d'una borsa de treball.

Les bases que han de regir la convocatòria són les següents:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS-OPOSICIÓ PER A COBRIR UNA PLAÇA VACANT, EN UN 51% DE LA JORNADA, D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE BIBLIOTECA, COM A PERSONAL LABORAL FIX, TORN LLIURE I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, DE L'AJUNTAMENT DE LLORENÇ DEL PENEDÈS

Base 1a. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la regulació dels aspectes que han de regir la convocatòria i el procés de selecció d'una plaça en un 51% de la jornada, de personal laboral fix d'aquest Ens, grup de titulació C, subgrup C2, pel sistema de concurs-oposició i la constitució d'una borsa de treball d'acord amb l'article 76 del Real Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, a temps complet, dotada amb les retribucions assenyalades en el pressupost aprovat per la pròpia Corporació.

Aquestes bases seran de compliment obligatori, en el moment en que s'efectuï la convocatòria per a cobrir la plaça vacant, per totes aquelles persones que d'una o altra manera participin en el procés de selecció.

La plaça objecte de convocatòria es convoca pel sistema de concurs-oposició, torn lliure, garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits igualment en l'article 55 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

La característica de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, és la següent:

PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA ÀREA DE CULTURA:

- Règim jurídic: Laboral indefinit
- Àrea/Unitat: Cultura
- Codi plantilla: 026
- Categoria: C2
- Escala: Administració general
- Titulació exigible: Les titulacions equivalents al títol de ESO, graduat escolar o equivalent

EMMA CEJUELA BARGALLO (i de 1)
Secretaria Accidental
Data Signatura: 24/02/2026
HASH: 97b9854bbe1ccdbac471035526e6ce4b





Ajuntament de Llorenç del Penedès

- Torn de reserva discapacitats: No
- Jornada: Parcial, 51% de la jornada, en matins i tardes.

Descripció del lloc de treball:

Prestar suport administratiu, tècnic i d'atenció al públic a la Biblioteca Municipal, participant en les tasques de gestió, manteniment i difusió dels fons documentals, així com en activitats de dinamització cultural i foment de la lectura, assegurant un servei eficient i de qualitat a la ciutadania.

a) Tasques d'atenció al públic

- Atendre i orientar els usuaris en la utilització dels serveis de la biblioteca.
- Gestionar el préstec, devolució i reserva de llibres i altres materials mitjançant el sistema informàtic de gestió bibliotecària.
- Informar sobre horaris, serveis, activitats culturals i recursos disponibles.
- Vetllar pel compliment de les normes d'ús de la biblioteca.

b) Tasques de suport administratiu

- Donar suport en la tramitació administrativa pròpia del servei: comandes, factures, correspondència, arxiu i registre documental.
- Recollida de dades per a fins estadístics.
- Gestionar l'agenda d'activitats culturals i de dinamització lectora.
- Col·laborar i/o auxiliar en la logística activitats (cartelleria, inscripcions, materials, espais, etc.).

c) Gestió de fons i manteniment

- Col·laborar en el processament tècnic de documents: registre, segellat, etiquetatge i col·locació al prestatge.
- Fer tasques de manteniment bàsic dels fons (revisió, neteja, retirada o reposició).
- Ajudar en la catalogació i classificació de materials segons les instruccions del personal tècnic.

d) Suport a la dinamització cultural i educativa

- Participar en activitats de foment de la lectura, exposicions i tallers.
- Donar suport en l'organització d'activitats amb escoles, entitats i públic familiar.
- Col·laborar en la difusió dels serveis de la biblioteca mitjançant canals físics o digitals (cartells, xarxes socials, etc.).

e) Altres tasques

- Mantenir l'ordre i la neteja dels espais de la biblioteca.
- Donar suport en la supervisió de l'equipament informàtic i audiovisual.
- Qualsevol altra tasca d'anàloga naturalesa encomanada pel/la responsable del servei.

Les places tenen assignades les retribucions segons el grup i categoria professional de personal laboral. Les retribucions que corresponen al lloc de treball en el 100% de la jornada seria:





Ajuntament de Llorenç del Penedès

CATEGORIA: C2

SOU BASE: 8.862,00€
SOU P. EXTRA: 1.463,54€
C. ESPECÍFIC: 6.301,26€
C. DISPONIBILITAT: 1.046,22€
C. RESPONSABILITAT: 4.062,24€
TOTAL BRUT ANUAL: 22.044,32€

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el BOPT i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. A l'extracte constarà el número del BOPT en el què apareixen íntegrament publicades les bases.

L'anunci de la convocatòria i les bases es publicaran a la Seu electrònica, i a la web de l'Ajuntament.

La resta de publicacions del procés selectiu es publicaran al BOPT, a la seu electrònica i a la web de l'Ajuntament.

S'ha tingut en compte l'establert en la disposició addicional quarta de la Llei 20/2021, del 28 de desembre, per la qual cosa es procurarà la reducció de terminis, l'acumulació en el mateix dia de les proves de català i castellà i la utilització de mitjans informàtics i telemàtics disponibles per agilitzar els processos selectius.

Base 2a. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació, que s'han de mantenir fins a la data de contractació com a personal laboral fix.

2.1. Per a ésser admès en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a) *Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.*

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en





Ajuntament de Llorenç del Penedès

l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves descendents i als/a les del/de la seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en la normativa.

Les persones estrangeres referides en els apartats anteriors, i les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

c) Haver complert divuit anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.

d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas de personal laboral. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir el certificat de nivell de català C1, de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, es d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i es necessari obtenir la





Ajuntament de Llorenç del Penedès

valoració d'apte/a per poder participar en el concurs de mèrits.

El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova de català esmentada en el paràgraf anterior.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que hagin participat i obtingut placa en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ens, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de

f) *En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en que el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà, segons l'establert en l'Annex 2 d'aquestes Bases. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, han de superar, com a fase prèvia, una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana.*

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a la fase de concurs.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol, segons el nivell establert en l'Annex 2, del Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

selecció realitzats per l'Ens convocant de la mateixa oferta pública d'ocupació.

g) *Posseir, si es el cas, la titulació exigida per a la categoria o grup professional del personal laboral de conformitat amb el que s'indica en aquestes Bases i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acabi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs-oposició.*

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingues el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjanant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

Base 3a. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud d'admissió es farà segons model normalitzat que resulta obligatori per a totes les persones aspirants, i que s'adjunta com a Annex 1 i 2 a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General de l'Ens:

-Preferentment les instàncies es presentaran Electrònicament : al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tramit electrònic corresponent.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

-Presencialment: Les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ens, en horari d'atenció al ciutadà. Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública o a les oficines de correus, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en que s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar dins del termini de dos dies naturals posteriors a la presentació de la instància, enviant un correu electrònic a l'adreça aj.llorenc@llorenc.cat la sol·licitud degudament registrada.

La documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud es:





Ajuntament de Llorenç del Penedès

1. Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
2. Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana nivell C1 i castellana, exigits a la convocatòria.
3. Còpia simple de la titulació requerida.
4. Vida laboral.
5. Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen 15€.
6. Certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals.
7. Relació detallada i ordenada dels mèrits, d'acord amb el model normalitzat d'auto-baremació Annex 1 i 2, i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al ☐ legats.

La relació detallada i els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant escrupolosa correlació amb l'ordre dels apartats corresponents d'aquestes bases.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Sens perjudici de l'establert en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, el temps de prestació de serveis en aquest Ens s'acreditarà d'ofici en l'Expedient de selecció.

Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999.

A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la

Codi Validació: 6G4MKF GZL9PJZDT9KHKMR4T5C
Verificació: <https://llorenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 30





Ajuntament de Llorenç del Penedès

documentació original acreditativa.

Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 4a.

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. D'acord amb l'article 6 de l'ordenança fiscal núm. 22, reguladora de la taxa de drets d'exàmens i participació de proves selectives, es fixa la quantia següent:

Grup C2: 15 €

El pagament s'ha de fer efectiu a la tresoreria de la Corporació al Cte Corrent: **ES68-2100-3758-1822-0000-0461**. Quan el pagament s'efectuï s'han de fer constar el nom i els cognoms de la persona aspirant, el número de la convocatòria, la identificació de la plaça a la que s'opta i l'import corresponent. De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a la persona interessada. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

Base 4a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC.

Base 5a. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ens dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de **10 dies hàbils** per a la seva esmena.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut el termini dalt indicat sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient l'informe del Registre general conforme no s'han presentat al·legacions.

Si es presenten al·legacions, l'alcaldia/presidència les resoldrà en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i es publicarà de nou, si escau, el llistat.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà al BOPT i a la Seu electrònica de l'Ens.

En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs en què es troben exposades al públic les llistes complertes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com, si correspon, la data, l'hora i el lloc de començament de les proves de llengua catalana i castellana, la designació del tribunal qualificador i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

Si el Tribunal així ho estima convenient, com a mesura d'agilització del procés selectiu, es podrà disposar la realització en el mateix dia de la prova de llengua catalana i de la prova de llengua castellana i/o de les entrevistes i/o d'altres mèrits que requereixin la presència de les persones participants.

En la publicació dels resultats no es faran constar els noms i cognoms complets de les persones aspirants.

Només s'hi indicaran les inicials de les persones admeses i excloses.

Pel que fa al document identificatiu, els dígits que ocupen la quarta, cinquena, sisena i setena posició seran substituïts per la lletra "X".

En el cas del NIE, s'aplicarà el mateix criteri, tenint en compte el format del document i excloent el primer caràcter alfabètic.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a més informació podeu trucar a l'Ens, al telèfon 977 67 71 06, en horari d'atenció al públic.

Base 6a. Tribunal qualificador

Els Tribunals qualificadors dels processos selectius seran col·legiats i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels Tribunals qualificadors.

El pertànyer als Tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El nombre de Tribunals qualificadors que es constituïran es farà en atenció a les característiques de les places que siguin objecte d'aquest procés excepcional d'estabilització.

Els Tribunals qualificadors han de tenir la següent composició:

-PRESIDÈNCIA I SUPLENT: Funcionari/a de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

- VOCAL I SUPLENT: Funcionari/a de l'administració local.
- VOCAL I SUPLENT: Funcionari/a designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i/o la Diputació de Tarragona.
- SECRETARI/ÀRIA i SUPLENT: Funcionari/a de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès.

La designació nominal dels membres de cada Tribunal qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la presidència de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

Els Tribunals qualificadors poden disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitara a fer tasques auxiliars en la preparació i realització del procés selectiu o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres dels Tribunals qualificadors.

La composició dels Tribunals qualificadors s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

Els Tribunals qualificadors no poden constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, be siguin titulars, be suplents, i sempre es necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual es de fedatari/a. No obstant això, el/la secretari/ària tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del corresponent Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

La participació en els Tribunals qualificadors pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres dels Tribunals qualificadors es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de regim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació al BOPT, publicat també a la Seu electrònica de l'Ens de la resolució per la qual es nomenen els membres del Tribunal qualificador.

De les sessions que facin els Tribunals qualificador s'ha d'estendre l'acta





Ajuntament de Llorenç del Penedès

corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament dels Tribunals qualificadors s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de regim jurídic del sector públic.

Els Tribunals qualificadors es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a termes sessions on el personal membre dels Tribunals qualificadors, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

Durant la realització de les proves de català i castellà, o en el seu cas, durant la realització d'entrevistes o d'altres mèrits que requereixin de presencialitat, en qualsevol moment les persones membres dels Tribunals qualificadors poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. Els Tribunals qualificadors adoptaran les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats que la resta de persones aspirants. Els Tribunals qualificadors decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva.

Base 7a. Protecció de dades

Clàusula de consentiment informat

Informació sobre el tractament de les dades personals

Conforme el Reglament 2016/679 General de Protecció de dades i LO 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD) informem al sol·licitat que tractarem les dades personals facilitades en els termes que s'exposen a continuació:

Responsable: AJUNTAMENT DE LLORENÇ DEL PENEDÈS – Rambla Marinada,





Ajuntament de Llorenç del Penedès

27 – 43712 de Llorenç del Penedès. (Tarragona)

Delegat de Protecció de Dades: EL PROPI ENS LOCAL

Finalitat: Gestió dels processos selectius de l'ajuntament

Legitimació: El compliment d'una obligació legal i l'exercici de poders públics conferits al Responsable Conservació: Les dades seran conservades fins a la finalització del procés de selecció; posteriorment seran eliminades. En cap cas de creació d'una borsa de treball, les dades seran conservades durant la vigència de la borsa de treball. En tot cas, les dades seran eliminades per al revocació del consentiment atorgat per l'interessat/ada.

Destinataris: Les seves dades no seran comunicades a tercers.

Drets: Les persones sol·licitants poden, exercir els drets d'accés, rectificació, limitació, supressió, oposició o portabilitat, adreçant-se per escrit al registre general d'entrada de l'Ajuntament o al Delegat de Protecció de Dades El propi ens local. Cal adjuntar-hi una fotocòpia de DNI o signatura electrònica reconeguda.

Reclamació: Pot presentar reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de les Dades (apdcat.gencat.cat)

Base 8a. Desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció serà per concurs, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases.

Durant la realització de la fase prèvia - les proves de català/castellà – i, de preveure's en el concurs, durant la realització d'entrevistes; les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es duguin a terme. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

a) Fase prèvia de coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:

1) Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre





Ajuntament de Llorenç del Penedès

aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal qualificador. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell requerit segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

2) Llengua castellana

Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació amb el coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 100 paraules com a mínim, i a mantenir una conversa.

La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2, segons sigui requerit en aquestes Bases, i es consideraran com a aptes.

b) Procés selectiu: Concurs-oposició

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs on s'inclou una entrevista que puntuarà amb un màxim de 5 punts

Sempre que se superi la fase d'oposició, la puntuació final de la fase de concurs-oposició serà la suma de tots els punts obtinguts en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

b.1) Fase d'oposició

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **60 punts** que correspon al 60% de la puntuació total del procés.

Per superar la fase d'oposició i passar a la fase de concurs cal obtenir un mínim de





Ajuntament de Llorenç del Penedès

puntuació total agregada de 30 punts.

La no superació de la mateixa s'indicarà com a NO APTÉ/A. La resta de qualificacions s'expressaran en números.

La puntuació de les persones aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del Tribunal qualificador.

El resultat final de la fase d'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

La fase d'oposició constarà de les següents proves:

b) Prova 1: Prova teòrica que podrà consistir en un test de 30 preguntes, amb diverses respostes alternatives i/o en preguntes curtes sobre el temari que s'indica en l'Annex 3.

En el test les respostes incorrectes resten 0,3 punts i en blanc no puntuaran, llevat que s'indiqui el contrari de forma expressa en l'Annex 3. En el test es podran incorporar preguntes de reserva.

Llevat que s'indiqui expressament, la durada de la prova teòrica serà determinada pel Tribunal. La valoració és de 0 a 30 punts

Aquesta prova és de caràcter eliminatori i s'haurà d'obtenir 15 punts per a superar-la. Cas que no se superi, el resultat final serà de NO APTÉ/A.

Prova 2: Consisteix en la realització d'un o diversos supòsits de caràcter pràctic proposats pel Tribunal qualificador, immediatament abans del començament de l'exercici, i relacionat amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la que s'accedeix i a les funcions i atribucions pròpies de la plaça, així com, amb el temari que s'indica en l'Annex 3.

Queda a judici del Tribunal qualificador el seu contingut, característiques i forma de realització.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment el coneixement i adequada aplicació pràctica dels continguts teòrics, la capacitat de raciocini, la claredat, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions. L'exercici s'ha de realitzar en català.

Llevat que s'indiqui expressament, la durada d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal. La valoració és de 0 a 30 punts

Aquesta prova és de caràcter eliminatori i s'haurà d'obtenir 15 punts per a superar-la. Cas que no se superi, el resultat final serà de NO APTÉ/A.

L'exercici pràctic podrà consistir també en proves situacionals que poden ser





Ajuntament de Llorenç del Penedès

gravades pel Tribunal qualificador. Un cop transcorregut el període d'impugnació dels resultats, les gravacions seran suprimides seguint el principi de limitació del període de conservació de les dades personals.

Concloes les proves 1 i 2, es donarà als aspirants un període de temps de revisió dels resultats. Aquest serà el moment d'avaluar possibles correccions, aclariments o ajustos necessaris, garantint així un procés just i transparent per a tots els involucrats.

b.2) Procés selectiu: Concurs (fins a 40 punts)

La fase de concurs, que amb caràcter general no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració de mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les persones aspirants. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

La puntuació final de la fase de concurs serà la suma de tots els punts obtinguts pels mèrits al·legats i acreditats documentalment segons el barem de mèrits prevists a l'Annex 2 d'aquestes Bases. L'auto-baremació de mèrits efectuada per la persona aspirant en cap cas és vinculant, i només es tindran en compte els mèrits degudament acreditats en els termes indicats en aquestes Bases.

El barem de puntuació de mèrits tindrà una puntuació màxima de 35 punts.

b.2.1 Serveis prestats (màxim 10 punts)

- Serveis prestats com a personal laboral amb la mateixa categoria professional o equivalent a l'administració pública: es valorarà a raó de 0,3 punts per cada mes.
- Serveis prestats com a personal laboral amb diferent categoria professional a l'administració pública: es valorarà a raó de 0,1 punts per cada mes.

b.2.2 Titulacions acadèmiques (màxim 10 Punts)

2,5 punts per cicle o grau superior, relacionat en la disciplina d'humanitats o en l'àmbit de les ciències socials

5 punts per estudis de diplomatures o llicenciatures, relacionat en la disciplina d'humanitats o en l'àmbit de les ciències socials

10 punts per estudis de grau, relacionat en la disciplina d'humanitats o en l'àmbit de les ciències socials.

En cap cas s'avaluaran les titulacions acadèmiques de suficiència investigadora, llicenciatura, postgrau o diplomatura de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com mèrit o requisit.

b.2.3 Cursos de Formació (màxim 5 punts)

Es valoraran els cursos realitzats en els deu anys anteriors a la data de publicació d'aquesta convocatòria, el contingut dels quals estigui directament relacionat amb





Ajuntament de Llorenç del Penedès

les funcions pròpies del Grup professional corresponent i que hagin estat convocats, impartits o homologats per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

- Fins 10 hores: 0,05 punts
- De més de 10 a 20 hores: 0,10 punts
- De més de 20 a 40 hores: 0,5 punt
- De més de 40 a 60 hores: 0,75 punt
- De més de 60 a 100 hores: 1 punt
- De més de 100 hores: 2 punts

b.2.4 Coneixement de llengua catalana (màxim 5 punts)

Per coneixements de llengua catalana superior a l'establert com a requisit: 5 punts

b.2.5 Formació específica en ofimàtica i tecnologies de la informació i la comunicació (màxim 5 punts)

- . 1 punts per Nivell bàsic d'Actic
- . 3 punts per Nivell mitjà d'Actic
- . 5 punt per Nivell avançat d'Actic

b.3 Procés selectiu: Entrevista (màxim 5 punts)

El Tribunal realitzarà una entrevista per competències a les persones candidates per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant, el perfil professional i les funcions del lloc de treball, garantint la selecció de la persona candidata més idònia per referència a les característiques i contingut funcional del lloc objecte de provisió, i avaluant els coneixements, les habilitats, el nivell actitudinal i la capacitat d'adaptació.

Per al correcte desenvolupament de l'entrevista, el Tribunal disposarà del currículum de cada aspirant, document requerit com a condició de participació en el procés selectiu.

La durada de les entrevistes no expedirà de mitja hora per a cada aspirant i la qualificació serà de 0 a 5 punts i es podran valorar d'acord amb els criteris d'avaluació següents:

Assertivitat i concreció; coherència en el discurs; capacitat expositiva; capacitat d'autocontrol

i domini de la situació; seguretat professional i fermesa en la posició; accions desplegades; habilitat dialogant davant el conflicte; adequació del registre utilitzat; interès; claredat d'idees; actitud i disponibilitat; coneixements específics; grau de coneixement de les funcions; concreció; precisió en el llenguatge; amplitud de perspectiva; sinceritat; convicció; rellevància de les qualitats; habilitat comunicativa.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

Acreditació de mèrits:

- A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les homologacions i equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant. Es valoraran les titulacions addicionals diferents i/o superiors que no hagin estat aportades per la persona aspirant com a requisit d'accés a la convocatòria. Els títols acreditatius de titulacions addicionals poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver satisfet la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

- Els certificats de llengua catalana que en el seu cas es valorin són només els de la Direcció General de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

- Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, administracions públiques, col·legis professionals o centres d'ensenyaments oficials autoritzats. Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: denominació del centre emissor, data d'emissió, nombre d'hores, programa formatiu, assistència o, en el seu cas, aprofitament. En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

Les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de tres dies hàbils per escrit la revisió de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Si fruit de la revisió es detecta una errada material, aquest haurà de ser esmenada i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del

Codi Validació: 6G4MKF GZL9PJZDT9KHMR4T5C
Verificació: <https://llorenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 30





Ajuntament de Llorenç del Penedès

corresponent recurs d'alçada.

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

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

Base 9a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzada la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública a la seu electrònica la llista de persones aspirants, per ordre de puntuació total obtinguda, de major a menor, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE, en els mateixos termes que els establerts a la Base 5.

El Tribunal de selecció proposarà a la presidència de la Corporació la contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta i consti en primer lloc per a cada plaça.

En cas d'empat, s'estarà per dirimir-lo a la puntuació atorgada als mèrits enunciats en l'Annex 2 per l'ordre establert. De persistir l'empat s'acudirà a la data d'ingrés com a personal laboral en la mateixa categoria professional en el que es concursa, sent proposada la persona aspirant respecte la qual consti la data més antiga.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per a la seva possible contractació com a personal laboral fix.

Qualsevol proposta que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives a les persones aspirants que superin aquest nombre.

En cas que no hi hagi cap persona aspirant que participi en la fase de concurs el Tribunal qualificador proposarà declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final del procés es publicarà a la Seu electrònica de l'Ens.

Les persones aspirants proposades han de presentar els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de vint dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es faci pública la llista referida amb els resultats obtinguts per les persones aspirants i sense necessitat de previ requeriment.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

En aquest sentit, a més dels originals o còpies compulsades o autèntiques de les còpies simples aportades juntament amb la sol·licitud, caldrà presentar la documentació que s'indica a continuació:

1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents.

2n. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

3r. Declaració responsable degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es detalla a continuació i pel cas de places que impliquin el contacte habitual amb menors (places amb codi 06 / 07 / 08 / 09 / 10 / 11) el certificat de delictes sexuals que se sol·licitarà/n des de la pròpia Corporació:

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i DNI (número), declara responsablement, a efectes de ser contractat/da com a personal laboral fix per l'Ens, que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques."

Així mateix, la persona aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració responsable de no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a continuació:

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara responsablement, a efectes de ser contracta/da com a personal laboral fix per l'Ens, que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a l'ocupació pública."

4t. Declaració responsable de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la





Ajuntament de Llorenç del Penedès

Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ens fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, o si de la documentació presentada es dedueix que no és correcta no podran ser contractades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcaldia/presidència.

En aquest cas, la presidència ha de dur a terme la contractació de les persones que havent superat el procés selectiu compleixin tots els requisits indicats i tinguin la següent puntuació més alta i tinguin cabuda en el nombre de places convocades, a conseqüència de l'anul·lació.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ens resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Base 10a. Incidències

L'alcaldia/presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcaldia/presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del Tribunal qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia/presidència.

Base 11a. Període de prova

Es preveu com a part del procés de selecció la realització d'un període de prova en els termes establerts a continuació.

La presidència/alcaldia de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes amb les persones aspirants proposades en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten a les Bases anteriors.

El contracte preveurà un període de prova de durada:





Ajuntament de Llorenç del Penedès

DENOMINACIÓ PLAÇA / CODI

Auxiliar

Administrativa / Codi 026/ Biblioteca

PERÍODE DE PROVA

2 mesos

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat el personal laboral en els termes establerts en la normativa.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagues realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ens, amb una durada mínima de la indicada en aquestes bases.

L'Ens farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeix el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova en els termes aquí indicats.

Base 12a. Efectes del procés selectiu

L'adjudicació de llocs de treball a les persones laborals fixes es realitzarà segons l'ordre obtingut en el procés selectiu.

La contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball, provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

El contracte de treball de la persona empleada pública que realitza de forma no definitiva les funcions de la plaça/ces convocada/es en aquest procés selectiu finalitzarà/an en el moment que la/es persona/es aspirant/s seleccionada/es sigui/n contractada/es com a personal laboral fix per a la/es plaça/ces objecte d'aquesta convocatòria. Caldrà estar al procediment establert a tal efecte per la normativa laboral.

En el cas de personal que presti serveis de forma estacional o de temporada, el cessament es produirà comunicant-li l'extinció de la relació de serveis a l'Ens

Base 13a. Borsa de treball

Formaran part de la borsa de treball totes les persones que obtinguin una puntuació igual o superior a 5 punts.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

Es constituïran les llistes de persones segons siguin les categories professionals de les places convocades en aquest procés d'estabilització, per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

La persones que siguin cridada i doni la seva conformitat a la contractació, haurà de presentar, en el termini màxim de cinc dies hàbils a comptar des del següent a l'acceptació, els documents a que es refereix la Base 8a.

Davant situacions de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta als mèrits enunciats en l'Annex 2, per l'ordre establert. De persistir la igualtat s'acudirà a la data d'ingrés com a personal laboral en la mateixa categoria professional en el que es concursa, sent preferent la persona aspirant respecte la qual consti la data més antiga.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats de personal temporal que sigui necessari, s'utilitzara la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuara emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament).

Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista. Els efectes derivats de la impossibilitat de contactar amb la persona aspirant seran els establerts en aquesta Base.

Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

-Quan un empleat/da temporal finalitzi la seva relació de serveis s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ens hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions temporals. A aquest efecte l'Ens emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació de serveis. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/ades es trametraran a l'empleat/ada a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ens resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

-El rebuig de la 1a i 2a proposta de contractació, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de contractació, suposarà que la persona cridada passi al





Ajuntament de Llorenç del Penedès

darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada.

En aquest sentit la persona interessada pot sol·licitar a l'Ens la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en que se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa ni tampoc se l'exclourà i es farà la contractació de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ens en el termini màxim de tres dies.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

No superar el període de prova establert, en el seu cas.

- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.

-Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.

-Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.

-Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.

-La voluntat expressa de l'empleat/ada de ser exclòs/osa de la borsa.

-La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.

-La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

La borsa tindrà una vigència 2 anys des de la seva constitució.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Base 14a Disposicions finals





Ajuntament de Llorenç del Penedès

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de regim local.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de regim local.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, que aprova les regles bàsiques i programes mínims a que ha d'ajustar-se el procediment de selecció, excepció feta dels articles 8 i 9.
- Reial decret-llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de regim local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de regim jurídic del sector públic.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de regim local de Catalunya.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Regim de recursos

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia/presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

ANNEX 1_ MODEL INSTÀNCIA PERSONAL LABORAL INDEFINIT EN 51% DE LA JORNADA

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'ENS DE L'AJUNTAMENT DE LLORENÇ DEL PENEDÈS

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE BIBLIOTECA I CULTURA
RÈGIM JURÍDIC: LABORAL INDEFINIT JORNADA 51%
CODI DE LA PLAÇA/ CODI DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL : 026
IDENTIFICACIÓ DE L'ÀREA O UNITAT DE LA PLAÇA: CULTURA I BIBLIOTECA
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS-OPOSICIÓ

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI o NIF ☐ NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA DISCAPACITADA: ☐ SI ☐ NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: ☐ Temps ☐ Mitjans (especifiquen-les):	

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

☐ Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVÍNCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

☐ Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció de la plaça dalt indicada

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest Ens de on hi havia establert una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:





Ajuntament de Llorenç del Penedès

☐ SI

☐ NO

Codi convocatòria:

Any convocatòria: ...

SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

☐ Còpia simple DNI o NIE

☐ Còpia simple de la titulació requerida. Alternativament podeu indicar el codi d'autorització generat pel Ministeri d'Educació i Formació professional per tal que l'Ens pugui consultar a la plana web del Ministeri la vostra titulació.

☐ Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica)

☐ Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen. 15€

☐ Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)

☐ Altres requisits exigits a les Bases per a la plaça (si n'hi ha)

☐ M'oposo a que l'Ens consulti les següents dades:

En relació amb les categories especials de dades (emplenar en cas de dades de salut) :

☐ Dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades

☐ No dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades

PAGAMENT DE TAXES:

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la/les taxa/es corresponent mitjançant autoliquidació s'haurà de presentar, juntament amb la instància, l'autorització de l'operació amb targeta bancària o el justificant bancari si es tracta de transferència bancària.

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és aquest Ens.
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens
Verificació de dades	Aquest Ens podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD.
Drets	Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat. D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015 els documents que ja es trobin en poder de qualsevol administració pública i no facin referencia a categories especials de

Codi Validació: 6G4MKFGZL9PJZDT9KHKMR4T5C
Verificació: <https://llorenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 28 de 30





Ajuntament de Llorenç del Penedès

	dades, en el cas que la persona interessada no s'oposi a que l'Ens consulti les seves dades i aquestes dades no s'aportin, l'Ens consultarà les dades sempre i quan li sigui possible.
Informació addicional	Si voleu consultar la informació completa sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del catàleg de serveis

ANNEX 2_ MODEL INSTÀNCIA DECLARACIÓ DE MÈRITS

DADES DE LA CONVOCATÒRIA:

TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: ADMINISTRATIVA BIBLIOTECA I CULTURA RÈGIM JURÍDIC: LABORAL INDEFINIT CODI DE LA PLAÇA/ CODI DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL : 026 IDENTIFICACIÓ DE L'ÀREA O UNITAT DE LA PLAÇA: CULTURA I BIBLIOTECA PLAÇA DEL TORN DE RESERVA DISCAPACITATS (indicar Sí/No): PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS-OPOSICIÓ

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI o NIF ☐ NIE	Núm. DOCUMENT:	

EXPOSO

Que dins el termini conferit a les Bases presento relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació.

Que acompanyo còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la relació detallada anterior.

SOL·LICITO

Que admeteu aquest escrit i la documentació que adjunto i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i els documents que s'acompanyen.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

- ☐ Relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació
☐ Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior

MÈRITS AL·LEGATS

SERVEIS PRESTATS (MÀXIM 5 PUNTS)

SERVEIS PRESTATS	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)





Ajuntament de Llorenç del Penedès

TITULACIONS ACADÈMIQUES (MÀXIM 10 PUNTS)

TITULACIONS ACADÈMIQUES	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar por l'Ens convocant)

CURSOS DE FORMACIÓ (MÀXIM 5 PUNTS)

CURSOS DE FORMACIÓ	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar por l'Ens convocant)

CERTIFICAT DE CATALÀ (MÀXIM 10 PUNTS)

CATALÀ C2	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar por l'Ens convocant)

ACTIC (MÀXIM 5 PUNTS)

ACTIC	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar por l'Ens convocant)

AUTO-BAREMACIÓ DELS MÈRITS DALT INDICATS: (només 3 decimals en el total de la puntuació)

SERVEIS PRESTATS	TITULACIONS ACADÈMIQUES	CURSOS DE FORMACIÓ	ACTIC	CATALÀ	TOTAL PUNTUACIÓ	COMPROVACIÓ (a emplenar por l'Ens convocant)

ANNEX 3: TEMARI

Part General:

TEMA 1. Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques.

TEMA 2. L'acte administratiu: Concepte i classes. Principis generals. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. L'eficàcia dels actes.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

TEMA 3. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.

TEMA 4. L'estructura del procediment administratiu: Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència.

TEMA 5. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic. Els tipus de contractes i els procediments de licitació. El contracte menor. El responsable del contracte.

TEMA 6. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Gestió i tramitació de les subvencions. Concepte. Subvencions. Transparències. Principis generals.

TEMA 7. Elements objectius i subjectius. El procediment subvencional. Concessió. Les bases reguladores i la convocatòria.

TEMA 8. Subvencions: La justificació. El procediment pressupostari. El reintegrament. Les infraccions i les sancions.

TEMA 9. Protecció de dades de caràcter personal: Règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal, principi de protecció de dades i el dret de les altres persones.

TEMA 10. La Llei 19/2014, de 29 de desembre de transparència, accés a la informació pública i bon govern: objecte de la Llei, definicions i àmbit d'aplicació.

Part Específica:

TEMA 1. Les biblioteques públiques: Concepte, missió, funcions i serveis bàsics.

TEMA 2. El Manifest IFLA-UNESCO sobre biblioteques públiques 2022.

TEMA 3. La Llei del Sistema Bibliotecari de Catalunya: tipus de biblioteques.

TEMA 4. El Sistema de Lectura Pública de Catalunya. Marc competencial i estructura.

TEMA 5. Els diferents tipus de serveis bibliotecaris i les seves funcions.

TEMA 6. La planificació territorial de la biblioteca pública a Catalunya: El Mapa de Lectura Pública de Catalunya.

TEMA 7. La funció social de la biblioteca pública i la gestió de la diversitat.

TEMA 8. La biblioteca inclusiva: recursos i serveis adaptats per a persones amb capacitats diverses.

TEMA 9. La Classificació Decimal Universal (CDU): Funció i conceptes bàsics.

TEMA 10. El servei de préstec de biblioteques públiques. El préstec digital. La plataforma de lectura Biblio Digital (eBiblio).

TEMA 11. El préstec interbibliotecari

TEMA 12. La formació d'usuaris a la biblioteca pública.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

TEMA 13. La col·lecció de la biblioteca pública: àrees, seccions, centres d'interès, fons especials i col·lecció local.

TEMA 14. Gestió de la col·lecció: selecció, adquisició i esporga.

TEMA 15. El procés tècnic dels documents a la biblioteca pública

TEMA 16. El foment de la lectura a la biblioteca pública. Les activitats de promoció de la lectura.

TEMA 17. El rol dels tècnics auxiliars de biblioteca: funcions i competències.

TEMA 18. L'atenció a l'usuari: habilitats de comunicació i resolució de conflictes"

Llorenç del Penedès, a la data de la signatura electrònica.

Emma Cejuela Bargalló

Secretària interventora accidental

Codi Validació: 6G4MKFGZL9PJZDT9KHKMR4T5C
Verificació: <https://llorenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 30 de 30

