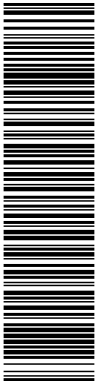


DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 1 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07
	ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 93480C9B63A4573319DB9954741E15B3F5F6599) 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=vacarisses



PAU CASALS

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

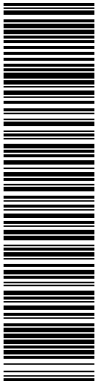
ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Vacarisses, en sessió ordinària celebrada el 23 de juny de 2025 va aprovar les bases que han de regir el concurs-oposició de reserva a promoció interna, de 3 places de l'escala d'administració general, sots escala administrativa, de la plantilla de personal funcionari, 2 places de l'escala d'administració general, sots escala administrativa, de la plantilla de personal laboral, 2 places de l'escala d'administració especial, sots escala serveis especials, de la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament de Vacarisses i 1 plaça de l'escala d'administració especial, sots escala serveis especials, de la plantilla de laboral:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DE CINC PLACES DE GRUP DE CLASSIFICACIÓ C, SUBGRUP C1, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, I TRES PLACES DE GRUP DE CLASSIFICACIÓ C, SUBGRUP C1, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, RESERVEDES A PROMOCIÓ INTERNA

1.- OBJECTE:

- 1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs-oposició, de 2 places de l'escala d'administració general, sots escala administrativa, de la plantilla de personal funcionari, 2 places de l'escala d'administració general, sots escala administrativa, de la plantilla de personal laboral, 2 places de l'escala d'administració espacial, sots escala serveis especials, de la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament de Vacarisses i 1 places de l'escala d'administració espacial, sots escala serveis especials, de la plantilla de laboral de l'Ajuntament de Vacarisses
- 1.2. Aquestes places pertanyen al grup de classificació C, subgrup C1, a què es refereix l'article 76 del 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.
- 1.3. Les funcions que corresponen al personal funcionari i laboral de l'escala d'administració general, sot escala administrativa, són les previstes a l'article 38.b) del Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- 1.4. Les funcions que corresponen al personal funcionari i laboral de l'escala d'administració especial, sots escala serveis especials, són les previstes a l'article 39.1.c. del Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- 1.5. La convocatòria d'aquestes places està vinculada a la provisió dels següents llocs de treball reservats a personal funcionari:



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 93480C9B963A4573319B9654741E15B3F5F6599) generada amb l'aplicació informàtica Firmador. 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=vacarisses



AJUNTAMENT
DE VACARISSES

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

codi fitxa

Denominació lloc

manual de funcions

ADGE	Administratiu/va de gestió
GESOAC1	Gestor/a d'atenció a la ciutadania
SECAL1	Secretari/ària d'Alcaldia
DJO1	Dinamitzador/a juvenil
DLA1	Dinamitzador/a laboral

1.6. La convocatòria d'aquestes places està vinculada a la provisió dels següents llocs de treball reservats a personal laboral:

codi fitxa

Denominació lloc

manual de funcions

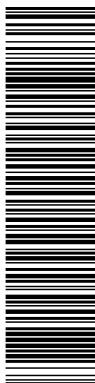
GESOAC2	Gestor/a d'atenció a la ciutadania
GAOR1	Gestor/a d'atenció a l'oficina de Recaptació
DGG1	Dinamitzador/a de gent gran

Les funcions corresponents a cada lloc de treball són les següents:

ADGE – Administratiu/va de gestió

- Realitza tasques complexes de gestió administrativa
- Es responsabilitza de la tramitació i impuls d'expedients administratius per tal de complir els terminis establerts i del seu control fins la seva finalització i arxiu
- Realitza tasques que suposen la realització de càlculs complexos com liquidacions, devolucions, bonificacions, exempcions o càlculs de costos entre altres
- Elabora documents i informes d'acord amb les instruccions rebudes i dona suport qualificat al personal tècnic
- Prepara documentació, tracta i actualitza bases de dades, elabora registres i certificacions
- Fa el seguiment i l'execució dels acords adoptats pels òrgans col·legiats, decrets i altres documents de caràcter oficial
- Atén i informa al públic de forma presencial, telefònicament i per altres canals

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 3 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07
	ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 93480CB963A4573319DB954741E15B3F5F6599) 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=vacarisses



**AJUNTAMENT
DE VACARISSES**

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

- Així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

GESOAC1 / GESOAC2 – Gestor/a d'atenció a la ciutadania

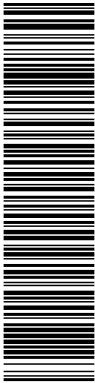
- És responsable d'acollir als ciutadans i orientar-los durant la seva presència en les dependències municipals
- D'atendre als ciutadans i les demandes d'informació a través de qualsevol dels canals disponibles
- De facilitar als ciutadans els impresos necessaris per a la realització dels tràmits interessats, així com oferir ajuda per complimentar-los
- De realitzar tràmits i gestions assignades a l'Oficina
- De recopilar i seguir les queixes, suggeriments i avisos presentats pels ciutadans
- S'encarrega de tasques de gestió administrativa
- Es responsabilitza de la tramitació i impuls d'expedients administratius per tal de complir els terminis establerts i del seu control fins la seva finalització i arxiu
- De tramitar els procediments que se li assignin seguint les lleis i els procediments establerts
- Del manteniment i actualització de la base de dades d'informació i de detectar les dades desactualitzades
- De col·laborar en la simplificació administrativa
- D'elaborar documentació, estadístiques, llistats, etc.
- Així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

SECAL01 – Secretari/ària d'Alcaldia

A més de les funcions pròpies del lloc de treball d'Administratiu/va de Gestió, es responsabilitza de les tasques pròpies de secretari/a d'alcaldia, entre d'altres:

- És responsable d'atendre i filtrar visites, trucades telefòniques i correus electrònics
- Concerta entrevistes i participa en la confecció i gestió de l'agenda de treball
- Organitza i gestiona els viatges de treball
- Comunica i convoca reunions
- Organitza la utilització dels vehicles i dels edificis municipals
- Redacta documents i elabora propostes dins de la seva competència

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 4 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07
	ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 93480C9B63A4573319DB954741E15B3F35F6599) 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=vacarisses



AJUNTAMENT
DE VACARISSES

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

- Gestiona informació d'especial complexitat i confidencialitat
- Processa i arxiva documentació confidencial amb absoluta reserva
- Col·labora en tasques bàsiques de protocol i comunicació en els actes institucionals
- Dona suport a tasques del Jutjat de Pau
- Gestiona i tramita casaments
- Així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

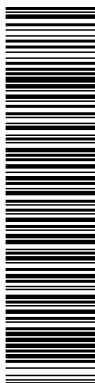
GAOR01 - Gestor/a d'atenció a l'oficina de Recaptació

- És responsable d'acollir als ciutadans i orientar-los durant la seva presència a l'oficina de recaptació
- D'atendre als ciutadans i les demandes d'informació a través de qualsevol dels canals disponibles
- De facilitar als ciutadans els impresos necessaris per a la realització dels tràmits interessats, així com oferir ajuda per complimentar-los
- De realitzar tràmits i gestions assignades a l'Oficina
- De recopilar i seguir les queixes, suggeriments i avisos presentats pels ciutadans
- S'encarrega de tasques de gestió administrativa
- Es responsabilitza de la tramitació i impuls d'expedients administratius per tal de complir els terminis establerts i del seu control fins la seva finalització i arxiu
- De tramitar els procediments que se li assignin seguint les lleis i els procediments establerts
- Del manteniment i actualització de la base de dades d'informació i de detectar les dades desactualitzades
- De col·laborar en la simplificació administrativa
- D'elaborar documentació, estadístiques, llistats, etc.
- Així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

DJO1 - Dinamitzador/a juvenil

- És responsable de l'obertura, tancament, i bon funcionament de les instal·lacions en el seu àmbit de competència
- Ofereix informació als usuaris en l'àmbit de joventut

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 5 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07 ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 934B0CB963A4573319B954741E15B3F5F6599) 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.dba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=vacarisses



**AJUNTAMENT
DE VACARISSES**

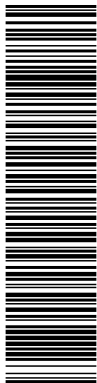
Pau Casals, 17 / 08233 Vacarisses / T. 938 359 002 / F. 938 359 407 / vacarisses@vacarisses.cat / www.vacarisses.cat

- Manté i actualitza la informació que s'ofereix
- Participa en la programació, organització d'activitats i projectes de joventut
- Realitza tallers , activitats i projectes per a joves, preparant el material necessari per al seu desenvolupament, així com oferint assistència i seguiment als usuaris que hi participen
- Cerca i recopila informació d'interès pels usuaris dels serveis juvenils
- Gestiona les xarxes socials i instruments comunicatius dins del seu àmbit competencial
- S'encarrega del muntatge i desmuntatge de sales i espais per a la seva adequació a les activitats que es desenvolupen, i de la recollida i bon ús dels materials
- Elabora estadístiques, memòries, informes i altra documentació que se li requereixi
- Recull i actualitza dades dels usuaris
- Atén i informa als usuaris presencialment, per telèfon o a través d'altres mitjans
- Participa en la supervisió dels serveis desenvolupats per tercers
- Així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

DLA1 - Dinamitzador/a laboral

- Realitza tasques relatives a afavorir la inserció laboral dels demandants d'ocupació
- Atén a l'usuari, realitza entrevistes, tasques d'assessorament i acompanyament
- Conduïx accions formatives
- S'encarrega de realitzar tasques de recerca i gestió d'informació relacionada amb el seu àmbit de competència (notícies, ofertes, etc.)
- Gestiona i actualitza bases de dades
- Executa i avalua programes, projectes i iniciatives de dinamització laboral; gestiona borses de treball i similars
- Es coordina amb altres organismes i institucions
- Realitza funcions de suport administratiu com la tramitació d'expedients, l'elaboració de documentació administrativa, arxiu de documentació i el control i registre de documents, etc.
- Realitza de tasques de difusió del servei mitjançant els canals comunicatius, redacta informes i memòries, i altres documents en base a models

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 6 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07
	ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 93480C9B963A4573319DB954741E15B3F35F6599) 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.dba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=vacarisses



AJUNTAMENT
DE VACARISSES

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

- Així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

DGG1 - Dinamitzador/a de gent gran

- Exerceix les funcions de dinamització i guia de les activitats que es desenvolupin en el casal de gent gran
- Desenvolupa els programes establerts, instruint i acompanyant als usuaris en la realització de les activitats o feines a desenvolupar
- Ofereix assistència als usuaris durant la realització de les activitats, tallers, etc.; dirigeix i coordina a les persones externes que desenvolupen tallers
- Atén als usuaris i a les famílies
- És responsable dels usuaris durant tota la seva estança al centre tot vetllant per la seva seguretat
- Gestiona el servei de cafeteria
- Així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

1.7. Les retribucions que corresponen al lloc de treball associat a les places convocades són les establertes al vigent catàleg retributiu, pel grup de titulació C, subgrup C1, amb un complement de destí 18.

1.8. Fins a la resolució d'aquesta convocatòria, no es poden amortitzar, transformar ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

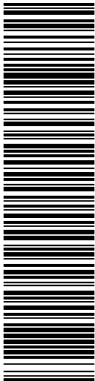
1.9. Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS:

Per ésser admesos a aquest procediment, les persones aspirants hauran de complir el següents requisits, que s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

- a) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- b) 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 inhabilitat de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques, en el què hagués estat separat o inhabilitat. 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, al seu Estat, l'accés a funcions públiques.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 7 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07
	ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 93480C9B63A4573319DB954741E15B3F5F5659) 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=vacarisses



PAU CASALS

ALCALDE

PAU CASALS

ALCALDE

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

- c) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les administracions públiques.
- d) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ésser encomanades, d'acord amb el que s'estableixi legalment.
- e) Tenir la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix i tenir una antiguitat mínima a l'Ajuntament de Vacarisses de dos anys. Per l'acreditació del termini es tindran en compte els serveis prestats, com a funcionari/a de carrera o personal laboral en les següents places:
- a. Places de categoria C2, de l'escala d'administració general, sots escala auxiliar-administrativa de l'Ajuntament de Vacarisses.
 - b. Places de categoria C2, de l'escala d'administració especial, sots escala serveis especials de l'Ajuntament de Vacarisses.
- f) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions.
- g) Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies del títol de Batxillerat, Tècnic/a o equivalent. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret Comunitari.
- h) D'acord amb el Decret 161/2002, de 11 de juny, estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat de nivell C1 del MERC, (antic nivell C) (Decret 3/2014. de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català, DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

Estaran exempts de la prova de coneixements de llengua catalana i d'acord amb el que estableix l'article 5 del decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya les persones aspirants que posseeixin un dels documents següents:

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 8 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07	ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 93480C9B963A4573319B9954741E15B3F5F6569) 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=vacarisses



**AJUNTAMENT
DE VACARISSES**

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

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de suficiència de llengua catalana certificat C1, (antic Nivell C) o superior de la direcció General de Política Lingüística
- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat en processos anteriors de selecció de personal que hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior i que hagi estat qualificada com a apte.
- Documentació que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa amb indicació del nivell assolit.

3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ I PAGAMENT DE LA TAXA:

A les instàncies, les persones interessades hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen a la base segona de la convocatòria. També caldrà indicar clarament, al lloc reservat a tal efecte, el codi del lloc de treball al qual es presenta.

Amb la tramitació de la instància s'hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits i mèrits. Les instàncies, d'acord amb el model oficial que trobaran a la Seu Electrònica (<https://www.vacarisses.cat/pl58/seu-electronica/tramits/id30/etram.htm>), signat electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (<http://www.idcatmobil.cat>). Aquest sistema permet donar-se d'alta de forma immediata.

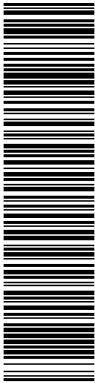
Les instàncies es presentaran preferentment de forma telemàtica a través de la seu electrònica municipal <https://www.vacarisses.cat/pl58/seu-electronica/tramits/id30/etram.htm>. De manera puntual, es podran presentar les instàncies al Registre General de l'Ajuntament (carrer de Pau Casals 17) dins l'horari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

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

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

Les instàncies, específiques per a la participació en processos de selecció de les persones aspirants, han d'anar acompanyades de:

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 9 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07
	ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 93480C9B63A4573319DB954741E15B3F35F6599) 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=vacarisses



AJUNTAMENT
DE VACARISSES

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

- Còpia de les titulacions exigides a la base segona de la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.
- Resguard original del pagament dels drets d'examen, que s'estableixen a l'ordenança municipal vigent.
- Còpia dels documents acreditatius que s'al·leguin al concurs de mèrits.
- Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana que es requereix, nivell C1, a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova.
- Currículum vitae.

Les persones aspirants que tinguin la condició legal de discapacitat, hauran d'adjuntar el certificat de l'equip de valoració que acrediti la condició esmentada i han de fer constar si requereixen alguna adaptació especial per a la realització de la prova.

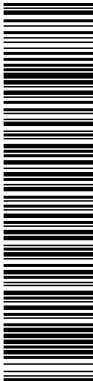
Les persones aspirants restaran exempts/es de presentar la documentació que ja consti als arxius de personal de l'Ajuntament de Vacarisses, tot així per tal d'evitar omissions s'haurà d'especificar a la instància quina és la documentació que es guarda als arxius de personal i que el/la candidat/a vol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

Quan es constata, en qualsevol fase del procediment, que la informació que es va proporcionar és falsa, es desqualificarà a el/la candidat/a i s'eliminarà el seu nom de la base de dades.

Disposició sobre els justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguen:

- a) Els cursos, jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant certificat del centre emissor dels mateixos, en el que s'especifiqui la durada en hores o en crèdits, l'assistència i/o aprofitament.
- b) Per a valorar com a mèrit la titulació superior diferent a l'establerta com a requisit d'acord amb el barem de la base tercera (nivell de català C1), s'haurà d'aportar el certificat corresponent.
- c) La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà. Cas contrari no seran valorats pel Tribunal Qualificador.
- d) El treball realitzat o experiència en llocs de treballs similars al convocat s'acreditarà documentalment mitjançant un certificat de serveis prestats o un certificat de tasques, si s'escau, que acrediti fefaentment el temps dels serveis prestats i la naturalesa dels mateixos.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 10 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07
	ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292_LUZ2T-RQ99K-1TQB3 93480C9B63A4573319DB954741E15B3F35F5659) 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.dba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=vacarisses



AJUNTAMENT
DE VACARISSES

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

Pagament de la taxa per drets d'examen.

Els drets d'examen tenen un import de **27,40 euros**, d'acord amb l'ordenança fiscal número 9, que regula la Taxa per expedició de documents i símbols municipals.

D'acord amb el que estableix l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà la devolució del pagament de la taxa pels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, el supòsit tradicional de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

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

4. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

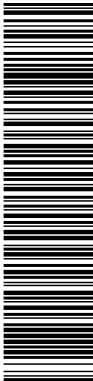
Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment pel tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament de Vacarisses podrà sol·licitar la presentació dels originals de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud segons l'establert a l'article 28, apartats 4 a 6 de la LPACAP. Les persones aspirants podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i la documentació presentada.

L'Ajuntament de Vacarisses tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les seleccionades en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD, en endavant), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa estatal complementària.

La corporació realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les seleccionades. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014, de transparència, accés a

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 11 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07
	ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 93480C9B63A4573319DB954741E1593F35F6599) 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=vacarisses



AJUNTAMENT
DE VACARISSES

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

la informació pública i bon govern de Catalunya, així com amb l'article 21 del Decret 8/2021 sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Vacarisses.

Les dades facilitades per les persones aspirants seleccionades, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament de Vacarisses. Així mateix, ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de la persona aspirant o una previsió legal, i es pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició i limitació al tractament de dades, d'acord amb la legislació vigent, a través de la Seu electrònica o presencialment al Registre General.

5.- PROCÉS SELECTIU:

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del 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, així com l'article 66 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El procés tindrà dues fases: la fase d'oposició i la fase de concurs.

5.1. FASE D'OPOSICIÓ:

Primera prova. Coneixements generals i específics.

Places d'administració general:

Places codificades com ADGE, GESOAC1, SECAL1, GESOAC2 i GAOR1.

Consistirà a contestar, per escrit, durant el període màxim de 2 hores, un qüestionari tipus test de 50 preguntes sobre els temes que es detallen al temari general, subapartat 1.1 de l'Annex I i al temari específic, subapartat 1.2, del mateix annex d'aquesta convocatòria. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

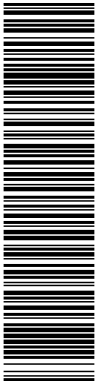
En l'examen tipus test s'ha de tenir en compte que cada resposta correcta es valorarà amb un punt. Les respostes errònies i les preguntes que no hagin estat contestades no tindran valor, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 25 punts.

Places d'administració especial:

Plaça codificada com a DJO1

Consistirà en un exercici pràctic a desenvolupar durant un màxim de 2 hores sobre els temes que es detallen al temari general, subapartat 1.1 d l'Annex I i al temari específic, subapartat 1.3, del mateix annex d'aquesta convocatòria. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 12 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07
	ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 93480C9B63A4573319DB954741E15B3F35F6599) 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=vacarisses



AJUNTAMENT
DE VACARISSES

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

Plaça codificada com a DLA1

Consistirà en un exercici pràctic a desenvolupar durant un màxim de 2 hores sobre els temes que es detallen al temari general, subapartat 1.1 d l'Annex I i al temari específic, subapartat 1.4, del mateix annex d'aquesta convocatòria. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

Plaça codificada com a DGG1

Consistirà en un exercici pràctic a desenvolupar durant un màxim de 2 hores sobre els temes que es detallen al temari general, subapartat 1.1 d l'Annex I i al temari específic, subapartat 1.5, del mateix annex d'aquesta convocatòria. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

Aquest exercici es qualificarà entre 0 i 50 punts.

En les proves pràctiques s'elaborarà una guia de correcció que serà aprovada pel Tribunal abans de la realització de l'examen determinant els ítems a valorar i quedaran eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 25 punts

Segona prova.- De caràcter eliminatori i obligatori. Prova de català nivell de Suficiència C1(antic nivell C).

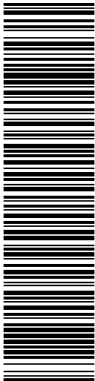
L'exercici de català tindrà la qualificació d'apte o no apte. Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació del Certificat del Nivell de Suficiència de català de la Junta Permanent de Català o altra titulació equivalent recollida a l'Ordre VCP/491/2009 de 12 de novembre i modificada per l'ordre VCP/233/2010 de 12 d'abril de 2010 (DOGC 5610 de 19/04/2010). En aquest cas, les persones candidates seran qualificades directament com a aptes.

Poden restar igualment exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Vacarisses, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació segons disposa l'art. 5 b) del Decret 161/2002 d'11 de juny, (DOGC núm.3660 de 19/06/2002).

5.2. FASE DE CONCURS:

Barem de mèrits:

Experiència Professional		Puntuació màxima
Per tasques equivalents o anàlogues a l'Administració pública	0,25 punts per trimestre	3 punts
Formació		



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 93480C9B963A4573319DB954741E15B3F35F6599) 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=vacarisses



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

Per a l'assistència a cursos relacionats amb les tasques assignades al lloc de treball		
Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores, per cadascun	0,20 punts	3 punts
Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun	0,40 punts	
Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun	0,60 punts	
Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun	0,80 punts	
Els certificats que no acreditin les hores de formació rebudes no es tindran en compte a efectes puntuació en aquesta fase de concurs. Quan els certificats d'assistència acreditin l'aprofitament en el curs realitzat, s'incrementarà 0'20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.		
Coneixement de la llengua catalana		
A nivell superior al nivell de suficiència d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, segons el barem següent:		
Nivell superior C1 de català o equivalent	1 punt	
Certificació ATIC		
L' ACTIC es valorarà segons el barem següent. No es valoraran els cursos preparatoris:		
○ ACTIC bàsic 1: 0,50 punts ○ ACTIC mitjà 2: 0,75 punts ○ ACTIC avançat 3: 1 punt		
Certificació COMPETIC		
El COMPETIC es valorarà segons el barem següent. No es valoraran els cursos preparatoris:		
○ COMPETIC 1: 0,50 punts ○ COMPETIC 2: 0,75 punts ○ COMPETIC 3: 1 punt		

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR:

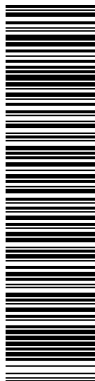
El Tribunal tindrà la composició següent:

President:

- Cap de recursos Humans, o persona en qui delegui.

Vocals:

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 14 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07
	ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 93480C9B63A4573319DB954741E15B3F35F6599) 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=vacarisses



AJUNTAMENT
DE VACARISSES

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

- Tècnic/a del Departament de Joventut, o persona en qui delegui
- Tècnic/a del Departament de Promoció Econòmica, , o persona en qui delegui
- Educador/a Social, , o persona en qui delegui
- Un membre del Departament de Recursos Humans, o persona en qui delegui

Secretari/ària:

- Actuarà com a secretari/ària una persona membre del tribunal, preferentment, del Departament de RRHH

En la resolució en la què es declari aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, es nomenarà a les persones titulars i suplents del Tribunal.

El President/a nomenarà, entre les persones membres del Tribunal, una persona secretària, que preferentment serà el membre del Departament de RRHH de l'Ajuntament de Vacarisses, i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres titulars i suplents, indistintament. Podrà actuar en alternança.

La totalitat de les persones membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de que es tracti.

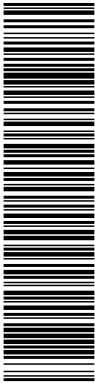
El Tribunal pot disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquestes persones assessores actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquestes persones assessores limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció. En cas que el tribunal incorpori persones assessores especialistes, es donarà la corresponent publicitat del nomenament a la Seu Electrònica.

El Tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

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

Les persones membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i les persones aspirants podran recusar-les quan concorrin alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 i concordants de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DATES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 15 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07
	ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 93480C9B63A4573319DB954741E15B3F35F6599) 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=vacarisses



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

El Tribunal en tant que òrgan col·legiat, es regeix pels preceptes bàsics de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic (art. 15 a 18), i pel que s'estableix a la Llei 26/2010, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya (art. 13 a 20).

7. LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE NOMENAMENT O CONTRACTACIÓ:

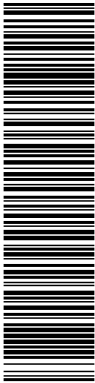
El Tribunal publicarà els resultats globals de persones aspirants aprovades en el Tauler Electrònic d'Anuncis de l'Ajuntament. Les persones aspirants que hagin obtingut les majors puntuacions i, per tant, superat el procés selectiu, seran les persones proposades pel Tribunal a l'Alcaldia, per ser nomenades funcionàries de carrera o contractades com a personal laboral fix, i per ser adscrites als llocs de treball vinculats al procés de selecció d'acord amb l'apartat 1.4 de la base primera.

8. RECURSOS:

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'Alcaldia, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en els termes regulats en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que es formulí recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, esmentada. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 16 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07
	ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 934B0C9B63A4573319DBB954741E15B3F35F6599) 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=vacarisses



AJUNTAMENT
DE VACARISSES

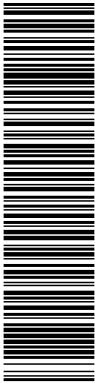
Pau Casals, 17 / 08233 Vacarisses / T. 938 359 002 / F. 938 359 407 / vacarisses@vacarisses.cat / www.vacarisses.cat

Annex I. Temari

1.1 Temari General

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals.
2. L'organització territorial de l'Estat. Els Estatuts d'Autonomia.
3. El sotmetiment de l'administració a la llei i el dret. Les fonts de dret públic. La llei: classes de lleis.
4. Règim local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.
5. Organització municipal. Competències. L'Alcalde, elecció, deures i atribucions. Els Ple de l'Ajuntament. La Comissió de Govern.
6. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Concepte i classes. Ordenances fiscals.
7. Ordenances i reglaments dels ens locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
8. El Municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.
9. El Registre d'Entrades i Sortides de documents. Requisits de la presentació de documents.
10. Els contractes administratius en l'esfera local. La selecció del contractista, procediments. Classes de contractes.
11. Intervenció administrativa local en l'activitat privada. Procediment de concessió de llicències.
12. L'administrat. Col·laboració i participació dels ciutadans. El principi d'audiència de l'interessat.
13. El servei públic en l'esfera local. Els sistemes de gestió dels serveis públics. Consideració especial de la concessió.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 17 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07
	ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 93480CB963A4573319DBB954741E15B3F35F6599) 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=vacarisses



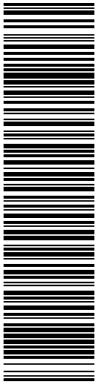
AJUNTAMENT
DE VACARISSES

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

1.2 Temari específic ADGE, GESOAC1, SECAL1, GESOAC2 i GAOR1

14. La capacitat d'obrar i el concepte d'interessat
15. Identificació i signatura dels interessats en el procediment administratiu
16. Drets i deures de les persones en les seves obligacions amb les administracions.
17. Registre i arxiu de documents
18. Col·laboració de les persones amb l'administració
19. L'obligació de resoldre de l'administració
20. La documentació emesa per l'administració
21. L'aportació de documents per part de l'interessat
22. Termes i terminis
23. Requisits dels actes administratius
24. L'eficàcia dels actes administratius
25. La Notificació dels actes administratius
26. La nul·litat i l'anul·labilitat.
27. Les garanties del procediment administratiu
28. La iniciació del procediment administratiu
29. Iniciació del procediment administratiu d'ofici per part de l'Administració
30. Iniciació del procediment administratiu a instància de l'interessat/da
31. Especialitats en la iniciació de procediments administratius
32. Ordenació del procediment administratiu
33. Instrucció del procediment administratiu
34. Finalització del procediment administratiu
35. Desistiment i renúncia
36. La caducitat del procediment
37. La tramitació simplificada del procediment administratiu comú
38. L'execució de les resolucions
39. Revisió d'ofici d'actes en via administrativa
40. Els recursos administratius

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 18 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07 ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 93480C9B63A4573319DB954741E15B3F5F6599) 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.dba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=vacarisses



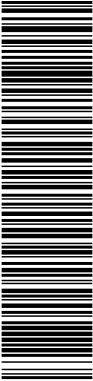
AJUNTAMENT
DE VACARISSES

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

1.3. Temari específic DJO1

14. Polítiques juvenils. Evolució històrica. Definició i objectius
15. Pla Local de joventut: definició, estructura i contingut
16. La dinamització juvenil i comunitària, propostes locals
17. Disseny, elaboració, execució i avaluació de projectes socioeducatius
18. La realitat socio-econòmica i demogràfica del municipi
19. Programa de dinamització a l'institut (PIDCES)
20. Gestió d'equipaments juvenils. Tipologies. Dinamització i programació d'activitats
21. Estructura interna d'un equipament juvenil. Espais col·lectius i espais compartits.
Coordinació
22. Dinamització del col·lectiu jove del municipi a partir d'un equipament juvenil
23. Equipaments juvenils: present i futur
24. Activitats de descentralització de la informació juvenil: objectius, característiques, programes
25. La participació juvenil. Promoció de processos participatius. Les associacions juvenils
26. La informació juvenil i els recursos pels joves de Vacarisses
27. Els projectes de descentralització de la informació als centres d'educació secundària
28. Elaboració de projectes de dinamització juvenil
29. Les TIC, i la seva relació amb els serveis d'informació juvenil.
30. El Pla Nacional de Joventut de Catalunya 2010-2020
31. Joves i ocupació juvenil / emprenedoria i treball.
32. Les xarxes socials per a la comunicació i la gestió amb el jovent. Disseny i organització de les campanyes informatives per al jovent.
33. Joves i oci.
34. Joves i Salut. Programes de prevenció.
35. Sistemes de cooperació entre les associacions juvenils i l'administració local
36. Els sistemes de participació en la gestió dels recursos juvenils. Estratègies.
37. Art, creativitat i noves tecnologies.
38. Les noves tecnologies i la joventut en l'administració local i en les tasques municipals.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 19 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07
	ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 934B0CB963A4573319DBB954741E15B3F5F56599) 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.dba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=vacarisses



AJUNTAMENT
DE VACARISSES

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

39. La Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya. Serveis i suport que ofereix a les institucions, els joves i a les associacions.
40. Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 20 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07
	ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 93480C9B963A4573319DB954741E15B3F5F6599) 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=vacarisses



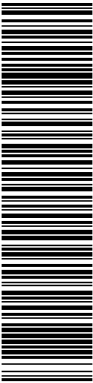
AJUNTAMENT
DE VACARISSES

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

1.4. Temari específic DLA1

14. El desenvolupament econòmic local: Concepte i característiques
15. El perfil del dinamitzador/a laboral : Objectius, funcions i tasques.
16. Serveis locals d'ocupació: concepte, organització i funcionament
17. Mercat de treball: conceptes bàsics (taxes d'atur i d'activitat població activa etc...). El mercat de treball: oferta i demanda. Les fonts d'informació
18. Programes i serveis d'orientació per a la inserció laboral
19. Les tècniques de recerca de feina. Orientació laboral: concepte i elements. Procés d'orientació. Avaluació de l'orientació. La inserció laboral. Processos, seguiment i avaluació.
20. Itineraris personals d'inserció. Desenvolupament d'itineraris personalitzats
21. Eines i recursos d'inserció sociolaboral pels col·lectius amb dificultats d'inserció
22. El currículum vitae : tipus de currículums
23. L'orientació per competències
24. Avaluació de competències professionals: metodologia i eines
25. Competències bàsiques, professionals i transversals i el seu paper en la recerca de feina
26. Disseny d'accions formatives
27. Gestió de borses de treball
28. Tendències i oportunitats d'ocupació: sectors emergents i demandes futures
29. L'entrevista. Avantatges, dificultats i límits
30. Context socioeconòmic i de mercat de treball a Vacarisses
31. El teixit empresarial de Vacarisses: composició, estructura i característiques
32. La xarxa dels Serveis locals d'ocupació: Xarxa Xaloc
33. El club de feina de Vacarisses: principals característiques i objectius
34. Les xarxes socials de Vacarisses per a la recerca de feina
35. Incentius i bonificacions a les empreses per a la contractació i, a nous autònoms de Vacarisses
36. Funcionament del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC)
37. El Servei de Mercat de Treball de la Diputació de Barcelona
38. Programes i recursos per a l'ocupació juvenil del Servei Públic d'Ocupació a Catalunya
39. Programa de foment de la contractació: 30 plus

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 21 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07 ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 934B0CB963A4573319DBB954741E15B3F5F5659) generada amb l'aplicació informàtica Firmador. 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=vacarisses

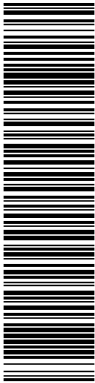


AJUNTAMENT
DE VACARISSES

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

40. Entitats públiques i privades que treballen per les polítiques de desenvolupament local. Els recursos supramunicipals per a l'ocupació

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 22 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07
	ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 93480C9B63A4573319DB954741E15B3F35F6599) 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=vacarisses



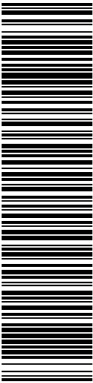
AJUNTAMENT
DE VACARISSES

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

1.5 Temari específic DGG1

14. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials de Catalunya. Estructura i finalitat.
15. Carta dels Drets i Deures de la Gent Gran a Catalunya.
16. Gestió i organització dels Casals de gent gran. Objectius i funció social.
17. El Casal de la Gent Gran de Vacarisses: característiques i particularitats.
18. Dinamització, eines i enfocaments metodològics per les dinàmiques de grup: objectius, planificació de tallers, programes, disseny d'activitats i tècniques per dinamitzar. L'avaluació.
19. Tasques de l'animador/a en equipaments de temps lliure, d'equipaments socials i per franges d'edat.
20. El treball en equip: conceptes, principis i característiques.
21. La comunicació efectiva amb la gent gran; tècniques i estratègies per millorar la interacció i la comprensió. Aspectes que s'han de tenir en compte.
22. Problemàtiques de salut relacionades amb l'aïllament social de la gent gran.
23. Maltractaments a les persones grans: tipologia i eines de detecció.
24. Prevenció d'accidents i primers auxilis.
25. Envel·liment actiu: definició, components i determinants.
26. Programes de prevenció de la soledat no volguda i acompanyament social.
27. La Comarca del Vallès Occidental i els seus municipis: característiques de la població i la gent gran a Vacarisses.
28. El municipi de Vacarisses: característiques físiques i demogràfiques. Història, cultura i festivitats locals.
29. El treball comunitari: concepte de comunitat i actors socials presents a la comunitat. Gestió de projecte comunitaris: planificació i intervenció en activitats.
30. Diversitat cultural i acció comunitària inclusiva. Estratègies per treballar la diversitat en grups intergeneracionals.
31. El voluntariat en el treball amb gent gran; implicacions, drets i responsabilitats.
32. El paper de les famílies en la dinamització i el benestar de la gent gran.
33. Promoció de la salut en gent gran: nivells d'intervenció i recursos de protecció a nivell personal i social.
34. Estimulació cognitiva; tècniques i activitats per al manteniment de les capacitats mentals.
35. Indicadors de referència per mesurar la qualitat i funcionament del casal de la gent gran.
36. Aspectes ètics en la pràctica professional amb persones grans.
37. Els serveis i recursos de Vacarisses en matèria d'atenció a la gent gran.
38. El treball en xarxa amb els serveis a la comunitat que atenen a les persones grans.
39. Seguretat, higiene i manteniment de les instal·lacions municipals: riscos laborals, normes bàsiques de seguretat i manteniment preventiu i correctiu.

DOCUMENT ANUNCI (TD08-010): ANUNCI_ANUNCI BASES PROMOCIONS INTERNES C1_25062025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: LUZ2T-RQ99K-1TQB3 Data d'emissió: 25 de Juny de 2025 a les 11:26:20 Pàgina 23 de 23	SIGNATURES 1.- Alcalde de l'Ajuntament de Vacarisses. Signat 25/06/2025 11:07 ESTAT SIGNAT 25/06/2025 11:07



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 35453292 LUZ2T-RQ99K-1TQB3 934B0CB963A4573319DBB954741E15B3F5F56599) 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=vacarisses



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

40. Programes Inter generacionals; objectius, metodologies i aspectes a tenir en compte per impulsar-los. (l'impacte d'aquestes relacions en la salut i el benestar).

Vacarisses, a la data de la signatura.

Antoni Masana Ubach

Alcalde de Vacarisses