

EDICTE relatiu l'aprovació de les reguladores del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça en la categoria de bibliotecari/ària, assimilada a A2, de personal laboral, mitjançant el sistema de concurs oposició; inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2026 de l'Ajuntament de Tordera i constitució d'una borsa de treball.

Mitjançant Decret d'Alcaldia número 2026/2709 de data 10/08/2026 es van aprovar les Bases específiques reguladores del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una (1) plaça de bibliotecari/ària, de personal laboral, assimilada al grup A, subgrup A2, mitjançant el sistema de concurs oposició i torn lliure, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Tordera de l'any 2026, així com per a la constitució d'una borsa de treball.

La part resolutiva del qual és del tenor literal següent:

RESOLC

Primer.- Aprovar les bases reguladores del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una (1) plaça de bibliotecari/ària, de personal laboral, assimilada al grup A, subgrup A2, mitjançant el sistema de concurs oposició i torn lliure, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Tordera de l'any 2026, així com per a la constitució d'una borsa de treball, que s'incorporen com a annex a aquesta resolució. La plaça objecte de convocatòria és la següent:

Codi plaça	Règim	Plaça	Lloc	Grup	Núm. places	Sistema de selecció
L0082	Laboral	Tècnic/a Mitjà/na	Bibliotecar i/ària	A2	1	Concurs oposició

Segon.- Aprovar els models normalitzats que formen part de les bases reguladores del procés selectiu:

- **Annex II:** model de sol·licitud de participació i declaració responsable.
- **Annex III:** model normalitzat de declaració de mèrits.

El model normalitzat de declaració de mèrits estarà disponible a l'apartat de Convocatòries de personal de la pàgina web de l'Ajuntament de Tordera perquè pugui ser descarregat, emplenat i presentat per les persones aspirants durant el termini de presentació de sol·licituds.

Tercer.- Convocar simultàniament el procés selectiu per a la cobertura definitiva de la plaça indicada mitjançant el sistema de concurs oposició i torn lliure, de conformitat amb les bases aprovades.

Quart.- Publicar íntegrament les bases reguladores i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, així com al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Tordera, i



publicar els anuncis o extractes corresponents al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat, en els termes previstos a les bases reguladores. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat, de conformitat amb el que estableixen les bases.

Cinquè.- Fer constar que contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, poden interposar-se els recursos següents:

- Recurs contenciós administratiu davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb els articles 8, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.
- Alternativament, i de forma potestativa, recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, davant del mateix òrgan que ha dictat la resolució, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El recurs de reposició s'entendrà desestimat per silenci si en el transcurs d'un mes a comptar de l'endemà de la seva presentació no s'ha notificat la seva resolució.

- Sens perjudici que es pugui utilitzar qualsevol altre mitjà d'impugnació que es consideri oportú.

Sisè.- Notificar aquesta resolució a la persona interessada, en el termini màxim de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la seva adopció, als efectes oportuns.

Tordera, en data de signatura electrònica

Així ho mana i signa Elisabet Megias Pinós, alcaldessa-presidenta, del que jo, Marta Portella Nogué, la secretària, prenc raó als únics efectes de transcriure aquest Decret al llibre de resolucions, com a garantia d'autenticitat i integritat.

Signatura 1 de 2	10/08/2026	Alcaldessa
Elisabet Megias Pinós		
Signatura 2 de 2	11/08/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ae762fada3a14033bdf0772b6f948c98001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ANNEX

ÍNDEX

Bases reguladores del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça en la categoria de bibliotecari/ària, assimilada a A2, de personal laboral, mitjançant el sistema de concurs oposició; inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2026 de l'Ajuntament de Tordera i constitució d'una borsa de treball.

.....	3
1. Objecte i publicitat	3
2. Característiques de la plaça objecte de cobertura definitiva	3
2.1. Funcions generals del lloc de treball	4
3. Requisits de participació	4
3.1 Nacionalitat	4
3.2 Edat	4
3.3 Titulació	4
3.4 Capacitat funcional	5
3.5 Habilitació	5
3.6 Coneixements de llengua catalana i de llengua castellana.	5
3.7 Certificat negatiu de condemna per delictes de naturalesa sexual i/o per delictes de tràfic d'éssers humans	5
3.8 Taxa de participació	5
3.9 Acompliment dels requisits	6
4. Presentació de sol·licituds	6
4.1 Sol·licituds	6
4.2 Termini de presentació	6
4.3 Tramitació de la sol·licitud	6
4.4 Documentació a aportar amb la sol·licitud de participació:	7
4.5 Adaptacions per a persones participants amb discapacitat.	7
4.6 Adaptacions per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància.	8
4.7 Presentació documentació acreditativa necessitats d'adaptació	8
4.8 Excepcions de pagament de la taxa de participació	8
4.9 Verificació de documentació	9
5. Taxa de participació	9
6. Llistes de persones admeses i excloses	9

Signatura 1 de 2 Elisabet Megías Pinos	10/08/2026	Alcaldessa
Signatura 2 de 2 Marta Portella Nogué	11/08/2026	Secretària



7. Tribunal qualificador	10
8. Localitat i previsió de dates de realització de les proves	12
9. Desenvolupament del procés selectiu	12
9.1. Primera fase: oposició	12
9.2. Segona fase: de concurs - Valoració de mèrits	15
10. Qualificació definitiva i criteris de desempat	17
11. Llista de persones aprovades i proposta de contractació	17
12. Presentació de documents	18
13. Contractació i adscripció al lloc de treball	19
14. Període de prova	19
15. Constitució de la borsa	20
16. Règim de recursos	20
17. Tractament de dades personals	21
18. Normativa d'aplicació	21
Annex I Temari	22
Annex II Model de sol·licitud i declaració responsable	25
Annex III Model de document de declaració de mèrits	26

Signatura 1 de 2 Elisabet Megías Pinos	10/08/2026	Alcaldessa
Signatura 2 de 2 Marta Portella Nogué	11/08/2026	Secretària

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ae762fada3a14033bdf0772b6f948c98001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Bases reguladores del procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça en la categoria de bibliotecari/ària, assimilada a A2, de personal laboral, mitjançant el sistema de concurs oposició; inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2026 de l'Ajuntament de Tordera i constitució d'una borsa de treball.

1. Objecte i publicitat

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a la cobertura definitiva d'una plaça en la categoria de bibliotecari/ària, assimilada a A2, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Tordera, mitjançant el sistema de concurs oposició i torn lliure, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2026.

L'oferta pública d'ocupació es va aprovar per Resolució d'Alcaldia de data 8 de març de 2026 i s'ha publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC) número 9654, de data 28 d'abril de 2026.

Les persones candidates que superin les proves de la fase d'oposició però que no obtinguin plaça, s'integraran en una borsa de treball per cobrir necessitats temporals de personal en la categoria de bibliotecari/ària de l'Ajuntament de Tordera, que tindrà una vigència de 2 anys a partir de la data de publicació del decret d'aprovació de constitució de la borsa.

Les contractacions que se'n derivin de l'execució de la borsa tindran caràcter temporal i seran en els termes previstos en el RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (ET):

- Per circumstàncies de la producció amb la durada màxima establerta legalment per a cada cas.
- Per substitució, durant el temps necessari previst legalment per a cada modalitat.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament al BOPB, així com un anunci de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC). L'acte d'aprovació de la llista de persones admeses i excloses provisional i, si s'escau definitiva, es publicarà al BOPB i al DOGC. Aquests actes es publicaran també al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Tordera.

Es podran utilitzar altres mitjans de difusió complementaris.

Els successius actes de tràmit, s'exposaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Tordera i la contractació com a personal laboral fix de la persona seleccionada es publicarà en el BOPB. La publicació de determinats actes, com els que resolten al·legacions i/o recursos contra actes derivats del procés, entre d'altres, es podrà substituir per notificacions individualitzades a les persones interessades.

Signatura 1 de 2	10/08/2026	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	11/08/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ae762fada3a14033bdf0772b6f948c98001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



2. Característiques de la plaça objecte de cobertura definitiva

Règim jurídic: Personal laboral.
Assimilat al règim funcionarial A2.
Categoria: Bibliotecari/ària.
Nombre de places: 1.
Sistema de selecció: Concurs oposició.
Torn: Lliure.
Jornada de treball any 2026: 1.575 hores anuals.
Sou base: A2.
Nivell de complement de destinació: 22.
Complement específic brut anual: 10.098,48 €.

2.1. Funcions generals del lloc de treball

Les funcions assignades al lloc de treball vinculat a la plaça objecte de convocatòria, d'acord amb l'instrument de planificació de l'Ajuntament són les següents:

- presta el seu suport tècnic al director/a de la biblioteca;
- realitza funcions de catalogació, classificació i ordenació del fons documental;
- participa en l'elaboració de la programació i en el desenvolupament de les activitats que es porten a terme;
- presenta propostes de compra de llibres i altres publicacions d'edició periòdica;
- atén i informa al públic i manté l'ordre a les sales de lectura i consulta;
- elabora reproduïx i ordena fitxes i documentació;
- es responsabilitza del procés de préstecs;
- realitza càlculs, registres estadístics i bases de dades,
- redacta informes i estadístiques;
- substitueix el director/a de la biblioteca en cas d'absència d'aquest/a,
- així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors

3. Requisits de participació

Per participar en aquest procés selectiu s'han de complir els requisits següents:

3.1 Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels estats membres de la Unió Europea. També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i els del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

Signatura 2 de 2	11/08/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	10/08/2026	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ae762fada3a14033bdf0772b6f948c98001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



3.7 Certificat negatiu de condemna per delictes de naturalesa sexual i/o per delictes de tràfic d'éssers humans.

No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual i/o per delictes de tràfic d'éssers humans, de conformitat amb el que preveu l'article 57 de la Llei orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència enfront de la violència.

El compliment d'aquest requisit es farà constar mitjançant declaració responsable en la sol·licitud de participació.

La persona aspirant proposada per a la contractació haurà d'acreditar documentalment aquest requisit en els termes previstos a la base 12, mitjançant certificat negatiu de condemna per delictes de naturalesa sexual i/o per delictes de tràfic d'éssers humans, emès amb data posterior a la publicació dels resultats finals del procés selectiu.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'aportar, així mateix i quan correspongui d'acord amb la base 12, la certificació expedida per les autoritats competents del seu país d'origen o del país del qual siguin nacionals, traduïda i legalitzada d'acord amb els convenis internacionals aplicables.

3.8 Taxa de participació

Les persones participants han de realitzar el pagament de la taxa per participar en el procés de selecció segons preveu l'Ordenança Fiscal número 7 de l'Ajuntament de Tordera per un import de 25 €, vigent en el termini de presentació de sol·licituds; llevat de les persones que estiguin exemptes del pagament en els termes previstos en la base 4.8.

Aquest import serà abonat a l'hora de presentar la sol·licitud, adjuntant a aquesta el corresponent resguard justificatiu.

3.9 Acompliment dels requisits

Els requisits de participació s'han de complir amb referència a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de continuar complint fins a la data de la contractació com a personal laboral.

L'incompliment de qualsevol dels requisits comporta l'exclusió de les persones aspirants del procés de selecció.

4. Presentació de sol·licituds

4.1 Sol·licituds

La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser en el model normalitzat, que figura en l'annex II, disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Tordera Seu electrònica - Ajuntament de Tordera, dirigida a la Presidència de la Corporació.

Document signat electrònicament

8 / 31

Signatura 1 de 2	10/08/2026	Alcalde	Elisabet Megías Pinos
Signatura 2 de 2	11/08/2026	Secretària	Marta Portella Nogué

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ae762fada3a14033bdf0772b6f948c98001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



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

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant queda informada del tractament de les dades de caràcter personal necessàries per a la gestió de la convocatòria i de la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 17.

4.2 Termini de presentació

El termini de presentació de les sol·licituds serà de vint dies hàbils comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci al BOE.

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

4.3 Tramitació de la sol·licitud

La presentació de sol·licituds es farà preferentment en forma telemàtica, a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Tordera.

El model de sol·licitud es presentarà en el registre general de l'Ajuntament a l'adreça següent: Convocatòries de personal - Ajuntament de Tordera , o en el registre general electrònic Seu electrònica - Ajuntament de Tordera .

Horari OAC: de dilluns a divendres de 8:30 hores a 14:00h.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Tordera o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a recursos humans@tordera.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.4 Documentació a aportar amb la sol·licitud de participació:

La sol·licitud ha d'anar acompanyada de la següent documentació:

- DNI, NIE o passaport en vigor.
- Permís de residència i permís de treball en vigor, en el cas de nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea.
- Títol oficial o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent per a la seva expedició.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència C1 o superior, o qualsevol dels títols, diplomes, certificats o altres documents que permetin

Signatura 2 de 2	11/08/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		
Signatura 1 de 2	10/08/2026	Alcalde
Elisabet Megías Pinos		

Codi Segur de Validació	ae762fada3a14033bdf0772b6f948c98001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



acreditat l'exempció de la realització de la prova, d'acord amb el que preveu la base 9.1.1.A.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment el nivell requerit ni es trobin en algun dels supòsits d'exempció previstos hauran de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana de nivell C1 prevista a la base 9.1.1.A.

- e) Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà del nivell B2, únicament en el cas de les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un Estat que tingui el castellà com a llengua oficial, així com de les persones aspirants originàries d'un país de parla espanyola que, per a aquest procés de selecció, s'identifiquin com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola.

Restaran exemptes d'aportar aquesta acreditació les persones aspirants que acreditin alguna de les situacions d'exempció previstes a la base 9.1.1.B.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment el nivell requerit ni es trobin en algun dels supòsits d'exempció previstos hauran de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana de nivell B2 prevista a la base 9.1.1.B.

- f) Declaració responsable relativa als delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual i de tràfic d'éssers humans. Declaració responsable, incorporada al model normalitzat de sol·licitud de participació, de no haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual i/o per delictes de tràfic d'éssers humans, en els termes previstos a la base 3.7.

En aquesta fase del procés selectiu no serà necessari aportar el certificat acreditatiu corresponent.

La persona aspirant proposada per a la contractació haurà d'acreditar documentalment el compliment d'aquest requisit mitjançant els certificats previstos a la base 12, dins del termini establert en aquella base.

- g) Resguard de l'acreditació del pagament de la taxa de participació.
h) Documentació acreditativa de l'excepció del pagament de la taxa de participació, si s'escau.
i) Documentació acreditativa de la necessitat d'adaptació per fer les proves derivades de discapacitat o per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància, en els termes de la base 4.5 i 4.6, si s'escau.
j) Declaració de mèrits mitjançant el model normalitzat que figura a l'Annex III.

El model normalitzat de declaració de mèrits que figura a l'Annex III està disponible i el podeu descarregar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Tordera, Convocatòries de personal - Ajuntament de Tordera

En finalitzar la fase d'oposició les persones aspirants que l'hagin superada disposaran de tres dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat, per a acreditar documentalment la justificació dels mèrits al·legats en el document de declaració de mèrits, és a dir l'experiència laboral i la formació, segons la base 9.2.2.

4.5 Adaptacions per a persones participants amb discapacitat.

Per garantir que les proves es realitzin en igualtat de condicions, les persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persona amb discapacitat, poden demanar les adaptacions

Signatura 1 de 2	10/08/2026	Alcaldessa	11/08/2026	Secretària
Elisabet Megías Pinos				
Signatura 2 de 2				
Marta Portella Nogué				

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ae762fada3a14033bdf0772b6f948c98001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



necessàries per realitzar les proves per raó de discapacitat.

En cas de demanar-ho, caldrà disposar d'un dictamen dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria.

De conformitat amb el 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, el referit dictamen ha de pronunciar-se sobre els aspectes següents:

- Determinació del grau de discapacitat.
- Compliment de les condicions d'aptitud personal en relació amb el lloc de treball.
- Necessitat d'adaptacions de temps i mitjans materials per a la realització de les proves.
- Necessitat d'adaptació del lloc de treball.
- Existència de dificultats d'integració laboral i d'autonomia personal.

En el cas que el dictamen declari que no es compleixen les condicions d'aptitud personal o capacitat funcional en relació amb les funcions del lloc, les persones aspirants seran excloses del procés per incompliment d'aquest requisit de participació.

Correspon al tribunal de selecció decidir sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

4.6 Adaptacions per causes mèdiques, embaràs avançat o de risc o lactància.

Les persones aspirants que no tenen legalment reconeguda una discapacitat poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves per causes mèdiques. Caldrà aportar la justificació mèdica acreditativa, als efectes de la seva valoració per part del Tribunal.

Així mateix, poden sol·licitar adaptacions per a la realització de les proves les aspirants embarassades en estat avançat o de risc amb justificació mèdica, o que siguin mares lactants, per a la seva ubicació en espais adequats.

4.7 Presentació documentació acreditativa necessitats d'adaptació

La presentació de la documentació acreditativa de les necessitats d'adaptació previstes en les bases 4.5 i 4.6 s'haurà de realitzar en el moment de presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu, juntament amb tota la documentació sol·licitada.

4.8 Excepcions de pagament de la taxa de participació

Estan exemptes de pagar la taxa de participació, d'acord a l'article 6 de l'Ordenança fiscal número 7 de l'Ajuntament de Tordera, les persones en situació d'atur.

Signatura 1 de 2	10/08/2026	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	11/08/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ae762fada3a14033bdf0772b6f948c98001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Cal acreditar la situació d'atur, adjuntant amb la sol·licitud de participació el certificat de situació de desocupació emès pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC) del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE).

4.9 Verificació de documentació

La documentació presentada podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per a la contractació.

5. Taxa de participació

La taxa de participació s'exigirà d'acord amb les quanties fixades a l'article 6.3 de l'Ordenança fiscal número 7 de l'Ajuntament de Tordera, que estableix la taxa per a participar en processos selectius convocats per l'Ajuntament.

L'import de la taxa per participar en aquesta convocatòria, d'acord amb l'ordenança fiscal, és de 25 €, llevat dels casos que estiguin exempts del pagament, en el termes previstos en la base 4.8.

El pagament de la taxa es pot fer efectiu mitjançant ingressos o transferència bancària al compte IBAN ES24 2100 0143 2402 0000 6595 CAIXABANK, fent constar el nom i cognoms de la persona que presenta la sol·licitud i la plaça a la qual opta. Aquesta taxa també es pot pagar des de l'Oficina Virtual Tributària d'aquest Ajuntament (apartat "Pagar les meves taxes"). En el cas de presentació de la sol·licitud de forma presencial, també es pot abonar a les oficines de l'OAC.

El pagament de la taxa de participació s'ha d'acreditar durant el termini de presentació de la sol·licitud. La falta d'acreditació només és un defecte esmenable dins el termini de presentació d'esmenes a la llista provisional, si el pagament es va realitzar dins el termini de presentació de sol·licituds, en cas contrari, la persona candidata quedarà exclosa del procés selectiu.

En cap cas, el pagament de la taxa suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

6. Llistes de persones admeses i excloses

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al BOPB, al DOGC i en la seu electrònica municipal.

En l'esmentada resolució s'indican les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana i la composició del tribunal de selecció.

Signatura 1 de 2	10/08/2026	Alcalde	Elisabet Megías Pinos
Signatura 2 de 2	11/08/2026	Secretària	Marta Portella Nogué

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ae762fada3a14033bdf0772b6f948c98001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà, si escau.

Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de les llistes provisionals a la seu electrònica municipal per esmenar, si s'escau, els defectes de la seva sol·licitud de participació que hagin motivat la seva exclusió o omissió.

Les persones aspirants que constin com a excloses en la llista provisional que no esmenin dins d'aquest termini la causa que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva participació en el procés.

En el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà de l'acabament del termini previst a l'apartat anterior, l'Alcaldia aprovarà les llistes definitives de les persones admeses i excloses on es donen per resoltes les esmenes presentades i es declararà, si s'escau, el desistiment de participar en el procés a les persones excloses que no han esmenat la sol·licitud o ho han fet fora del termini, d'acord amb l'article 68.1 de la LPACAP.

Aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica municipal.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPACAP.

Es consideraran definitives, i per tant, sense necessitat d'aprovar una nova resolució, les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, en el supòsit que en el termini establert de 10 dies no es presentin esmenes o, si se'n presenten, aquestes no modifiquin les llistes provisionals.

El fet de figurar en les llistes definitives de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 12, abans de la contractació.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

La identificació de les persones aspirants admeses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del

Document signat electrònicament

13 / 31

Signatura 1 de 2	10/08/2026	Alcaldessa	11/08/2026	Secretària
Elisabet Megías Pinos				
Signatura 2 de 2				
Marta Portella Nogué				

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ae762fada3a14033bdf0772b6f948c98001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



document d'identificació presentat, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

La identificació de les persones excloses o les que suspenguin alguna de les proves es farà mitjançant la publicació del número de registre corresponent.

7. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït com a mínim per (3) tres persones titulars i (3) tres persones suplents, designades per l'Alcaldia. En la composició i designació del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, i perquè tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal, amb titulars i suplents, vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: Una persona funcionària de carrera de l'Ajuntament o la persona que la substitueixi.
- Vocalies: Persones funcionàries de carrera i/o laborals fixes de l'Ajuntament i/o altres Administracions Públiques o les persones que les substitueixin. Una de les vocalies, titular i suplent, ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria: Una persona funcionària de carrera i/o laboral fixa de l'Ajuntament o la persona que la substitueixi.

Totes les persones designades membres del tribunal tindran veu i vot.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, de personal tècnic especialista o assessor per a l'elaboració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva a les persones assessores del tribunal.

Per a la vàlida constitució del tribunal, i per a la presa d'acords, es requerirà l'assistència de com a mínim la meitat de les persones membres, i sempre és necessària la presència de la Presidència i de la Secretaria.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots de les persones presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la presidència.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Les persones membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, en el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre elles en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, els mitjans audiovisuals com les audioconferències i les videoconferències; així com els mitjans telefònics.

8. Localitat i previsió de dates de realització de les proves

Totes les proves es realitzaran a la localitat de Tordera.

9. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció d'aquesta convocatòria es desenvoluparà pel sistema de concurs oposició. Tindrà dues fases:

- Fase d'oposició.
- Fase de valoració de mèrits (concurs).

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 80 punts corresponen a la fase d'oposició i 20 punts a la fase de concurs.

9.1. Primera fase: oposició

La fase d'oposició consistirà en la superació de tres proves de caràcter obligatori i eliminatori.

El temari general i específic figura a l'Annex I.

Per a la realització de cadascuna de les proves, el Tribunal convocarà a les persones aspirants mitjançant anunci que es publicarà al tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament de Tordera, on s'indicarà el dia, l'hora i el lloc de realització de les mateixes.

La no presentació de la persona aspirant convocada a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, restant exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova convocatòria quan ho consideri oportú, perquè les persones afectades puguin realitzar la prova.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni rellotges intel·ligents.

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 comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata i la seva exclusió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

9.1.1 Primera prova: Acreditativa del requisit de participació del coneixement de llengües catalana i/o castellana.

Les persones aspirants admeses que no hagin acreditat el coneixement de llengua catalana i/o castellana, hauran de realitzar un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit, corresponent al nivell de suficiència C1 de català i al nivell B2 de castellà, de conformitat amb la base 3.6, als únics efectes d'acreditar aquest requisit de participació, sempre i quan no hagin estat declarades exemptes de realitzar-la.

A. Prova de coneixements de català:

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants admeses que no estiguin exemptes de realitzar-la i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Consisteix a realitzar amb les persones assessores especialistes designades un exercici escrit i un exercici d'expressió oral, corresponent al nivell C1 de suficiència de català.

Les persones que no compareguin el dia de la prova, resten excloses del procés de selecció i no se les convocarà a fer la prova teòrica de coneixements sobre el temari.

Estan exemptes de realitzar aquestes proves, les persones aspirants que acreditin alguna de les següents situacions:

- Estar en possessió del certificat de suficiència (C1) o superior de la Secretaria de Política Lingüística.
- Estar en possessió dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, i a l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris.
- Haver superat una prova de coneixements de llengua catalana del nivell C1 o superior, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic. Per acreditar-ho caldrà aportar un

Signatura 1 de 2	10/08/2026	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	11/08/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		



certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de català. En el cas que la prova hagués estat convocada per l'Ajuntament Tordera aquesta exempció es verificarà d'ofici, no caldrà acreditar-la.

B. Prova de coneixements de castellà:

De caràcter obligatori per a les persones aspirants declarades admeses que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la de cap Estat que tinguin com a llengua oficial el castellà; així com les persones originàries d'un país de parla espanyola que s'identifiquin per a aquest procés de selecció com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola, sempre que no estiguin exemptes de realitzar-la.

Consisteix a realitzar amb les persones assessores especialistes designades un exercici escrit i un exercici d'expressió oral, corresponent al nivell B2 de coneixements de llengua castellana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Les persones que no compareguin el dia de la realització de la prova, resten excloses del procés de selecció i no se les convocarà a fer la prova teòrica de coneixements sobre el temari.

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que acreditin, en el termini previst, alguna de les següents situacions:

- Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.
- Posseir el diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2, superior o equivalent, que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.
- Posseir el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es del nivell B2 expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.
- Haver superat una prova de coneixements de llengua castellana del nivell B2 o superior, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic. Per acreditar-ho caldrà aportar un certificat o un faig constar expedit per l'òrgan competent de l'administració convocant, on consti de manera clara el procés de selecció de personal en què hagi participat l'aspirant, el nivell de coneixements de llengua castellana requerit a la convocatòria i l'especificació que la persona aspirant ha aprovat la prova de coneixement de castellà. En el cas que la prova hagués estat convocada per l'Ajuntament de Tordera aquesta exempció es verificarà d'ofici, no caldrà acreditar-la.

9.1.2. Segona prova: Coneixements teòrics

La prova de coneixements teòrics té caràcter obligatori i eliminatori.

Signatura 1 de 2	10/08/2026	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	11/08/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ae762fada3a14033bdf0772b6f948c98001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



La prova consisteix en respondre un qüestionari tipus test amb respostes alternatives, de les quals només una és correcta.

Aquesta prova té per objectiu valorar el grau de coneixements teòrics i es basarà en el temari (general i específic), contingut en l'Annex I d'aquestes bases.

La puntuació màxima de la prova tipus test és de 20 punts i cal obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar-la. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

Les preguntes que es deixin sense respondre, així com aquelles en que les persones marquin més d'una resposta no seran tingudes en compte. Les respostes errònies descompten a raó d'1/4 part del valor d'una resposta encertada.

En cas que el tribunal acordi anul·lar alguna/es pregunta/es, s'utilitzarà en la correcció el resultat de la preguntes de reserva en el mateix nombre que preguntes anul·lades i en l'ordre establert. Les preguntes de reserva, en el cas que s'utilitzin, es valoraran igual que la resta de preguntes.

9.1.3. Tercera prova: pràctica

La prova pràctica té caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'un o més supòsit/s pràctic/s, relacionat/s amb el temari específic, contingut en l'Annex I d'aquestes bases, i/o les funcions a desenvolupar, durant el període de temps que determini l'òrgan de selecció. El tribunal podrà proposar diversos supòsits per triar-ne un o més.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà de 60 punts. Serà necessari obtenir un mínim de 30 punts per poder superar la prova pràctica. Les persones aspirants que no superin la prova, quedaran eliminades del procés selectiu.

9.2. Segona fase: de concurs - Valoració de mèrits

La fase de mèrits no serà de caràcter eliminatori. Es valoraran únicament els mèrits reflectits en el document de declaració de mèrits, mitjançant el model normalitzat que figura a l'Annex III, que acompanya la sol·licitud, a les persones que han superat la primera fase del procés selectiu, sempre i quan aportin la documentació acreditativa en el termini de tres dies hàbils següents a la publicació dels resultats de la fase d'oposició, d'acord amb els barems que s'indiquen a continuació.

No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

9.2.1. Valoració dels mèrits

El barem de puntuació dels mèrits, es calcularà sobre el total de 20 punts.

Signatura 1 de 2	10/08/2026	Alcaldessa	11/08/2026	Secretària
Elisabet Megías Pinos				
Signatura 2 de 2				
Marta Portella Nogué				

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ae762fada3a14033bdf0772b6f948c98001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



En la configuració del barem de puntuació dels mèrits es tindrà en compte:

- a) Experiència professional, fins 12 punts segons detall:
- Per serveis prestats en biblioteques públiques en un lloc de treball o plaça equivalent, a raó de 0,125 per mes sencer treballat; fins a un màxim de 12 punts
 - Per serveis prestats en llocs de treball de tècnic/a auxiliar de biblioteca, a raó de 0,08 per mes sencer treballat; fins a un màxim de 8 punts.
 - Per serveis prestats en unitats d'informació tant del sector públic com del sector privat, a raó de 0,05 punts per mes sencer treballat; fins a un màxim de 6 punts.
- b) Formació complementària, fins 8 punts segons detall:
- Formació reglada diferent a l'exigida com a requisit de participació a la convocatòria i relacionada amb les funcions de la plaça a proveir, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el següent detall:
 - Titulació universitària de grau o titulacions equivalents: 1 punt
 - Màster: 0,75 punt.
 - Diplomatura de postgrau: 0,5 punts.
 - Cicle Formatiu de Grau Mitjà: 0,2 punts
 - Cicle Formatiu de Grau Superior: 0,5 punt
 - Cursos d'especialització:
 - Fins a 11 crèdits ECTS: 0,1 punt per cada curs
 - A partir d'12 crèdits ECTS: 0,2 punts per cada curs
 - Formació contínua relacionada amb les funcions de la plaça a proveir fins a un màxim de 4,5 punts, d'acord amb el següent detall:
 - Fins a 10 hores: 0,10 punts.
 - De més de 10 a 20 hores: 0,30 punts.
 - De més de 20 a 50 hores: 0,60 punts.
 - Més de 50 hores: 1 punt.
 - Competències digitals: fins un màxim d'1 punt, d'acord amb el següent detall:
 - ACTIC nivell bàsic: 0,25 punts.
 - ACTIC nivell mig: 0,50 punts.
 - ACTIC nivell avançat: 1 punt.
 - Coneixements de català:
 - Certificat de nivell superior de coneixements de la llengua catalana C2: 0,5 punts.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorades una sola vegada.

La formació contínua realitzada fa més de 10 anys, comptats a partir del darrer dia hàbil de presentació de sol·licituds, no es valoraran. Tampoc es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats ACTIC i/o de coneixements d'idiomes.

Només es valorarà la formació continua amb certificat d'aprofitament o amb qualificació.



9.2.2. Justificació de mèrits

La justificació de mèrits laborals s'ha d'acreditar d'acord amb les següents especificacions:

- Els mèrits d'antiguitat i serveis prestats a l'Ajuntament de Tordera no caldrà acreditar-los documentalment.
- La valoració dels serveis prestats a la resta d'Administracions públiques i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (en endavant TGSS), juntament amb la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent. Hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. També serà necessari aportar informe de vida laboral actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- L'experiència laboral en el sector privat i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o d'un certificat de l'empresa. El contracte de treball o certificat de l'empresa haurà de detallar les funcions dutes a terme, el període de prestació de serveis i la categoria professional.
- L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom i/o informe de vida laboral i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.

La justificació dels mèrits de la formació s'ha d'acreditar d'acord amb les següents especificacions:

- La formació s'acreditarà mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'aprofitament o qualificació.
- Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.
- Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició, que ha de comptar amb el segell de l'entitat bancària o la validació digital del pagament.
- Tots els certificats d'acreditació de la formació que es presentin en llengua estrangera han d'anar acompanyats de la corresponent traducció jurada.
- El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin 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 aquests mèrits.

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

Signatura 1 de 2 Elisabet Megías Pinos	10/08/2026	Alcaldessa
Signatura 2 de 2 Marta Portella Nogué	11/08/2026	Secretària

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ae762fada3a14033bdf0772b6f948c98001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



10. Qualificació definitiva i criteris de desempat

L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase, i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

En cas d'empat en la puntuació total final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició

Si encara persisteix l'empat, aquest es resoldrà mitjançant la valoració d'altres criteris objectius que el tribunal qualificador determini prèviament, garantint en tot cas els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

11. Llista de persones aprovades i proposta de contractació

Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació en favor de les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta, així com la proposta de constitució de la borsa de treball amb la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda.

El Tribunal no pot proposar la contractació d'un nombre superior de persones aprovades al de les places convocades.

En cas de renúncia de les persones proposades pel tribunal, abans de l'aprovació de la contractació, l'òrgan convocant podrà contractar a la persona aspirant que segueix en la llista de persones aprovades, i així successivament, per tal d'assegurar la cobertura de la plaça convocada.

12. Presentació de documents

En el termini de vint dies hàbils a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu les persones aspirants seleccionades presentaran a l'Ajuntament de Tordera la documentació original que acrediti el compliment de les condicions exigides a la base 3, sense que en cap cas estiguin obligades a aportar documentació o informació que l'Ajuntament ja tingui en el seu poder. La documentació a presentar és la següent:

- DNI, NIE o passaport en vigor.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al primer punt de la base 3 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats

Signatura 1 de 2	10/08/2026	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	11/08/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ae762fada3a14033bdf0772b6f948c98001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

- o Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del/de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

- b) Permís de residència i permís de treball en vigor, en el cas de nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea.
- c) Títol oficial o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent. En cas que la titulació esmentada s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà aportar el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.
- d) Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell de suficiència C1, en tots els casos. Resten exemptes de presentar el certificat les persones que hagin superat la prova de coneixements de llengua catalana realitzada en el marc del present procés selectiu.
- e) Certificat acreditatiu dels coneixements de castellà del nivell B2, en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o no siguin d'un país on l'espanyol és idioma oficial o que tot i ser originàries d'un país de parla espanyola per a aquest procés de selecció s'identifiquin com a nacionals d'un país que no sigui de parla espanyola. Resten exemptes de presentar el certificat les persones que hagin superat la prova de coneixements de llengua castellana realitzada en el marc del present procés selectiu.
- f) Certificat negatiu de condemna per delictes de naturalesa sexual i/o per delictes de tràfic d'éssers humans, emès amb data posterior a la publicació de l'anunci de resultats, per part del tribunal.
- g) Certificat negatiu de condemna per delictes de naturalesa sexual i/o per delictes de tràfic d'éssers humans, del seu país d'origen, traduït i legalitzat, en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola o la d'algun dels Estats membres de la Unió Europea. El certificat haurà d'estar actualitzat amb data posterior a la publicació de l'anunci de resultats, per part del tribunal.
- h) Certificat mèdic oficial acreditatiu de tenir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Aquest certificat es pot sol·licitar en els centres sanitaris autoritzats pel Departament de Salut. Es pot consultar el llistat de centres sanitaris autoritzats a la web del Departament de Salut i concretament al cercador de Centres, serveis i establiments sanitaris autoritzats: <https://catsalut.gencat.cat/ca/centres-sanitaris/cercador/index.html>

Signatura 1 de 2	10/08/2026	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	11/08/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ae762fada3a14033bdf0772b6f948c98001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- i) Les persones aspirants que en la sol·licitud de participació hagin demanat adaptació del lloc de treball per raó de discapacitat han de presentar el dictamen de l'equip multiprofessional emès per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

No es podrà efectuar la contractació de les persones aspirants proposades si aquestes, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenten la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer les persones aspirants per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si les persones aspirants proposades es declaren excloses del procés selectiu, l'òrgan convocant podrà contractar a la persona aspirant que segueix en la llista de persones aprovades, i així successivament, per tal d'assegurar la cobertura de la plaça convocada.

13. Contractació i adscripció al lloc de treball

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per les persones aspirants, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu aprovant la contractació indefinida de la persona seleccionada que contindrà el corresponent període de prova.

L'Ajuntament realitzarà l'adscripció al lloc de treball.

14. Període de prova

Es preveu un període de prova de quatre mesos. En aquest supòsit i mentre duri aquest període les persones contractades exerciran la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui empleada de l'Ajuntament prèviament designada.

El període de prova es podrà suprimir, o la seva durada es podrà reduir, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, la mateixa plaça o equivalent en la mateixa administració pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que la persona aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.



Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si la persona aspirant ha superat el període de prova.

En cas de no superar el període de prova, com a part integrant del procés de selecció, serà declarada no apta per resolució motivada de l'Alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a i, en conseqüència serà causa de rescissió del contracte en no haver superat el període de prova.

15. Constitució de la borsa

L'Alcaldia aprovarà la constitució d'una borsa de treball amb la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, proposada pel tribunal.

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. En cas d'empat, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la prova o exercici de caràcter pràctic. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

Si encara persisteix l'empat, aquest es resoldrà mitjançant la valoració d'altres criteris objectius que el tribunal qualificador determini prèviament, garantint en tot cas els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

16. Règim de recursos

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcaldia de l'Ajuntament de Tordera, en el termini d'un mes a comptar a partir del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la Presidència de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del

Document signat electrònicament

24 / 31

Signatura 1 de 2	10/08/2026	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	11/08/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ae762fada3a14033bdf0772b6f948c98001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Annex I Temari

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis constitucionals. Drets i deures fonamentals dels ciutadans. Garantia i protecció dels drets fonamentals.
2. L'organització territorial de l'Estat a la Constitució: l'Estat, les Comunitats Autònomes, les Entitats Locals. L'Administració General de l'Estat: Estructura i òrgans centrals i perifèrics.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, principis rectors, competències de la Generalitat i organització institucional.
4. L'administració local: entitats que la integren. El municipi: concepte i elements. L'organització municipal. Competències municipals.
5. L'Ajuntament de Tordera: Òrgans de govern i les seves competències.
6. La província en el règim local espanyol: competències. Organització provincial: competències.
7. La comarca: organització i distribució competencial dels òrgans. Programa d'Actuació Comarcal.
8. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El règim jurídic de la funció pública. El personal als serveis de les entitats local i estructura.
9. L'acte administratiu: concepte, classes, requisits, eficàcia i validesa. La revisió dels actes administratius: revisió d'ofici i recursos administratius.
10. Protecció de dades personals. Tipologia de dades personals. Tractament de dades. Drets de la persona interessada.
11. Prevenció de riscos laborals. Marc normatiu bàsic. Conceptes bàsics sobre PRL. Seguretat en el treball: conceptes clau, normativa i accidents de treball.
12. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Títol I: el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació. Títol II: polítiques públiques per a la igualtat.

Temari específic

1. El manifest IFLA-UNESCO sobre la biblioteca pública (1994, 2022).
2. El Sistema Bibliotecari de Catalunya. Legislació vigent, definició i estructura. Els diferents tipus de serveis bibliotecaris i les seves funcions.
3. El Sistema de Lectura Pública de Catalunya. Antecedents, marc competencial i estructura.
4. La planificació territorial de la biblioteca pública a Catalunya: els estàndards bibliotecaris. Aplicació del Mapa de lectura pública a Catalunya.
5. Serveis regionals de suport: funcions i catàleg de serveis.
6. L'evolució del concepte de biblioteca pública en els últims anys: canvis en la concepció dels recursos, els espais i els serveis.
7. Els serveis bibliotecaris en zones amb baixa concentració demogràfica a Catalunya.
8. La biblioteca pública i el treball en l'àmbit local. La seva activitat en el marc de les polítiques municipals. Cooperació amb altres agents del territori.
9. L'impacte social de la biblioteca pública a la comunitat. Vinculació amb l'Agenda 2030 i els Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS).
10. La biblioteca inclusiva: espais, serveis i recursos adaptats per a persones amb capacitats diverses.
11. La funció social de la biblioteca pública.

Signatura 1 de 2	10/08/2026	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	11/08/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ae762fada3a14033bdf0772b6f948c98001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



12. El foment de la lectura a la biblioteca pública. Planificació, organització i conducció d'activitats en format virtual i presencial.
13. La prescripció lectora a la biblioteca. Coneixement del mercat editorial a Catalunya i recursos per a la recomanació de llibres.
14. Millora de la comprensió lectora i l'hàbit lector des de la biblioteca.
15. La promoció de la lectura per a persones amb dificultats lectores.
16. Els projectes d'innovació participativa a les biblioteques públiques: els bibliolabs, makerspaces, gamificació, dinàmiques de participació ciutadana, etcètera.
17. El suport de la biblioteca pública a l'educació permanent. La formació de les persones usuàries.
18. El servei de préstec a les biblioteques públiques. La incorporació de l'autoservei. El préstec interbibliotecari.
19. Serveis bibliotecaris per a les diferents franges d'edat. Espais, recursos, dinamització i serveis. Comunicació, cooperació i participació amb els agents socials, institucionals i educatius.
20. Serveis i recursos digitals a la biblioteca pública. El web de la biblioteca: disseny, contingut, usabilitat i posicionament. Administració electrònica i tràmits en línia.
21. El servei d'informació a la biblioteca pública: objectius, serveis i difusió. El paper de la biblioteca com a medidora entre la informació i l'usuari.
22. La biblioteca pública com a centre d'informació local: serveis, recursos, difusió i coordinació amb altres serveis municipals. La col·lecció local: definició, conservació i difusió.
23. L'especialització de la biblioteca: fons especials i centres d'interès recursos d'interès local.
24. L'evolució de la col·lecció de la biblioteca pública: dels fons bibliogràfics a l'accés a continguts digitals.
25. La incorporació del llibre electrònic a la biblioteca pública. Biblio Digital, plataforma de préstec de continguts digitals del Sistema de Lectura Pública de Catalunya.
26. La biblioteca expositiva: promoció de la col·lecció i màrqueting de continguts.
27. La política de desenvolupament de la col·lecció. Criteris i instruments per a la selecció, la conservació i l'esporgada. Modalitats d'adquisició del fons: compra, donació, intercanvi, dipòsit i recursos gratuïts.
28. L'aplicació de la normativa sobre propietat intel·lectual a la biblioteca pública i el paper de les entitats de gestió. Els drets d'imatge a les biblioteques públiques.
29. L'accés obert, les llicències Creative Commons i la reutilització de la informació en el context de les biblioteques. Origen, concepte, objectius, descripció i aplicació.
30. L'accés a la informació: catalogació, indexació i classificació. Directrius i eines utilitzades a Catalunya. Reptes de futur.
31. Serveis d'extensió bibliotecària.
32. Màrqueting i comunicació a la biblioteca pública. El pla de màrqueting: definició, objectius i contingut.
33. Gestió de les xarxes socials a les biblioteques: objectius i avaluació. Característiques i avantatges de les diferents xarxes.
34. El coneixement de l'entorn, els públics i els usuaris de la biblioteca pública: mètodes quantitatius i qualitius. Els estudis d'usuaris.
35. El reglament del servei i les normatives d'ús com a eines de suport a la prestació
36. Les biblioteques a l'era d'Internet: el posicionament i les directrius de l'IFLA sobre l'accés a la informació i l'alfabetització digital.

Signatura 1 de 2	10/08/2026	Alcaldessa
Elisabet Megías Pinos		
Signatura 2 de 2	11/08/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ae762fada3a14033bdf0772b6f948c98001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



37. Definició de projectes de digitalització. Criteris de selecció de fons per digitalitzar, planificació i protocols tècnics.
38. Principals repositoris digitals en l'àmbit català, objectius i característiques.
39. La cooperació entre la biblioteca pública i els centres d'ensenyament. Visites escolars, préstecs, assessorament, etc.
40. La cura de continguts a les biblioteques: definició i aplicacions. La difusió de la Viquipèdia a les biblioteques i la incorporació de nous continguts relatius a les biblioteques.
41. L'arquitectura de la biblioteca pública. Els espais: distribució i organització en funció de la diversitat d'usos. Tendències de futur. Coneixements, competències i habilitats. Recursos per a la formació permanent.
42. El perfil del professional de la informació en l'àmbit de la biblioteca pública. Coneixements, competències i habilitats. Recursos per a la formació permanent.
43. Deontologia i ètica professional. El Codi deontològic del COBDC.
44. La gestió de la qualitat a la biblioteca pública. Innovació, millora continua i cartes de serveis.
45. El rol del/de la bibliotecari/ària: funcions i competències.
46. L'atenció a les persones usuàries: habilitats de comunicació i resolució de conflictes.
47. El catàleg de la biblioteca: funció, característiques i serveis. Catàlegs col·lectius a Catalunya (Aladí, Argus i Atena).
48. El servei bibliotecari en xarxa. La biblioteca central comarcal i les biblioteques del seu territori.

Signatura 1 de 2 Elisabet Megías Pinos	10/08/2026	Alcalde/a
Signatura 2 de 2 Marta Portella Nogué	11/08/2026	Secretària

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ae762fada3a14033bdf0772b6f948c98001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Annex II Model de sol·licitud i declaració responsable

MODEL DE SOL·LICITUD I DECLARACIÓ RESPONSABLE

1. DADES DE LA PERSONA ASPIRANT

Nom		Cognoms	
DNI / NIE / passaport		Nacionalitat	
Data de naixement		Telèfon	
Adreça		Municipi / CP	
Correu electrònic			

2. SOL·LICITO

Prendre part en el procés selectiu indicat a l'encapçalament, d'acord amb les bases reguladores de la convocatòria.

3. DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA

- ☐ DNI, NIE o passaport en vigor.
- ☐ Permís de residència i permís de treball en vigor, si escau.
- ☐ Titulació exigida o resguard oficial acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.
- ☐ Certificat de català nivell C1 o superior / document acreditatiu d'exempció de la prova.
- ☐ Certificat de castellà nivell B2 o superior / document acreditatiu d'exempció, només quan sigui exigible segons les bases.
- ☐ Justificant del pagament de la taxa de participació (25 €).
- ☐ Documentació acreditativa de l'exempció de la taxa per situació d'atur, si escau.
- ☐ Documentació justificativa de la necessitat d'adaptació de les proves, si escau.
- ☐ Annex III – Model normalitzat de declaració de mèrits.

4. LLENGÜES

Llengua	Acreditació	Situació
Català C1	☐ Aporto acreditació	☐ Sol·licito fer la prova
Castellà B2 (si escau)	☐ Aporto acreditació / exempció	☐ Sol·licito fer la prova

5. TAXA DE PARTICIPACIÓ

- ☐ He abonat la taxa de 25 € dins del termini de presentació de sol·licituds.
- ☐ Estic exempt/a del pagament per trobar-me en situació d'atur i n'aporto l'acreditació.

6. ADAPTACIONS PER A LA REALITZACIÓ DE LES PROVES

- ☐ No sol·licito cap adaptació.
- ☐ Sol·licito adaptació per discapacitat.
- ☐ Sol·licito adaptació per causa mèdica, embaràs o lactància.

Adaptació sol·licitada:

7. DECLARACIÓ RESPONSABLE

La persona sotasignada DECLARA, sota la seva responsabilitat:

- Que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud i autèntica la documentació que s'hi adjunta.
- Que compleix, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, tots els requisits de participació establerts a les bases i que es compromet a mantenir-los fins a la contractació.
- Que té la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- Que no ha estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública ni es troba en situació d'inhabilitació en els termes establerts a les bases.
- Que disposa, quan sigui exigible, dels permisos de residència i treball necessaris per accedir a l'ocupació pública com a personal laboral.
- Que no ha estat condemnat/ada per sentència ferma pels delictes que impedeixen l'accés o exercici d'activitats amb contacte habitual amb persones menors d'edat i que, si resulta proposat/ada per a la contractació, aportarà el certificat oficial actualitzat en els termes exigits a les bases.
- Que els mèrits consignats a l'Annex III són certs i han estat obtinguts com a màxim en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- Que coneix que la inexactitud, falsedat o omissió de caràcter essencial en qualsevol dada o document pot determinar l'exclusió del procés, sens perjudici de les responsabilitats que corresponguin.

8. PROTECCIÓ DE DADES

Les dades personals facilitades seran tractades per l'Ajuntament de Tordera amb la finalitat de gestionar aquest procés selectiu i els tràmits de recursos humans que se'n derivin, sobre la base de l'exercici de poders públics i del compliment d'obligacions legals. Les persones interessades poden exercir els drets que els reconeix la normativa de protecció de dades pels canals indicats a les bases de la convocatòria.

Lloc i data	Signatura de la persona aspirant

A L'ALCALDIA DE L'AJUNTAMENT DE TORDERA



Plaça de l'Església, 2
08490 Tordera
T. 937 643 717
tordera.cat
tordera@tordera.cat

Règim interior - Recursos Humans

Núm. Expedient: 2026/5454

Annex III Model de document de declaració de mèrits

El model normalitzat de declaració de mèrits estarà disponible a l'apartat de convocatòries de personal de la pàgina web de l'Ajuntament de Tordera, des d'on es podrà descarregar per a la seva deguda formalització.

Les persones aspirants hauran de descarregar, emplenar i presentar aquest model dins del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

Només es tindran en compte els mèrits que hagin estat expressament consignats en aquest model i presentats dins del termini establert, sens perjudici de la seva posterior acreditació documental en els termes previstos a la base 9.2.2.

El que es publica per a general coneixement, a Tordera, en data de signatura electrònica

Així ho disposa i signa Elisabet Megias Pinós, l'alcaldeessa-presidenta, davant meu, Marta Portella Nogué, la secretària.

Document signat electrònicament

31 / 31

Signatura 1 de 2	10/08/2026	Alcaldeessa
Elisabet Megias Pinós		
Signatura 2 de 2	11/08/2026	Secretària
Marta Portella Nogué		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ae762fada3a14033bdf0772b6f948c98001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

