

ANNEX

Bases reguladores del procés selectiu per a la constitució de la borsa de treball supramunicipal de personal temporal, TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA, per als ajuntaments de la demarcació de Barcelona amb biblioteques integrades en la Xarxa de Biblioteques Municipals.

(Codi convocatòria BS2024/01)

1. Objecte i publicitat

1.1 L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per constituir una borsa de treball supramunicipal de personal temporal en la categoria de TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA, amb l'objectiu de donar resposta a les necessitats temporals dels ajuntaments de la demarcació de Barcelona amb biblioteques integrades en la Xarxa de Biblioteques Municipals (d'ara en endavant els ajuntaments), en els termes establerts en el decret de la Presidència delegada de l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial de la Diputació de Barcelona, núm. 2353/2024, de 27 de febrer (publicat al BOPB de 06/03/2024).

Les persones que superin el procés selectiu s'integraran en la borsa de treball supramunicipal de personal temporal de TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA, que gestionarà la Diputació de Barcelona a través de la Gerència de Serveis de Biblioteques de l'Àrea de Cultura.

1.2 Correspon als ajuntaments aprovar el nomenament interí o la contractació temporal, segons s'escaigui, d'entre les persones que integren la borsa de treball supramunicipal, d'acord amb les regles de funcionament de la mateixa, i adquiriran la condició de personal funcionari interí o personal laboral temporal de l'ajuntament corresponent.

1.3 Els ajuntaments poden utilitzar la borsa de personal temporal derivada d'aquest procés de selecció quan es doni alguna de les següents circumstàncies:

1.3.1 En el cas de nomenament com a personal funcionari interí:

- a) L'existència de places vacants, quan no sigui possible la seva cobertura per personal funcionari de carrera, per un màxim de tres anys.

- b) La substitució transitòria de les persones titulars, durant el temps estrictament necessari.
- c) L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desenvolupament del TREBEP.
- d) L'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos.

1.3.2 En el cas de contractació com a personal laboral temporal:

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

1.4 La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, a comptar des de la data del Decret d'aprovació de la constitució de la borsa.

1.5 El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament al butlletí oficial de la província de Barcelona (en endavant BOPB), al diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al [tauler d'anuncis de la seu electrònica](#) de la Diputació de Barcelona, sens perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió complementària.

1.6 Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran al [tauler d'anuncis de la seu electrònica](#) de la Diputació de Barcelona i a la seva [web](#).

2. Places objecte de cobertura temporal

Les places objecte de cobertura temporal es configuren a les plantilles de personal de cadascun dels ajuntaments, en règim funcional o laboral, com a Tècnic/a Auxiliar de Biblioteca, del subgrup C1 o assimilada.

Les característiques dels llocs de treball vinculats a les places i les retribucions a percebre vindran determinades en les relacions de llocs de treball (RLT) o altres instruments de planificació de llocs de treball i en les taules retributives vigents en cadascun dels ajuntaments.

En el cas de cobertures de situacions no vinculades a places de plantilla ni a llocs de treball de la RLT municipal (interinatges per programa i circumstàncies de la producció, principalment), les seves característiques s'assimilaran a les de les places i llocs de treball de Tècnic/a Auxiliar de Biblioteca, C1, de l'ajuntament corresponent.

3. Requisits de participació

3.1 Per tal de ser admès/a al procediment selectiu la persona aspirant ha de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al 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 als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

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

- d) Estar en possessió del títol de Batxiller o títol de Tècnic (Cicle formatiu de grau mig) o equivalent o d'una titulació superior.

En cas que la titulació esmentada s'hagi obtingut a l'estranger, caldrà que prèviament s'hagi concedit la corresponent homologació, i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel resguard oficial acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

- e) Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de català C1 o superior.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.
- Certificat expedit per qualsevol Institut d'Educació Secundària públic, en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa, que acrediti haver cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell C1, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin superat una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell 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 catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que l'aspirant ha aprovat la prova de coneixement de català.

Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la de cap Estat que tingui com a llengua oficial el castellà, han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, amb el nivell B2 de coneixements de llengua castellana que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 24 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.
- b) Posseir el diploma d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) de nivell B2, superior o equivalent, expedit conforme al previst al RD 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat pel Reial decret 264/2008, de 24 de febrer, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es del nivell B2 expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb els títols o certificat esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell B2.

- f) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball de tècnic/a auxiliar biblioteca, descrites a l'Annex II.
- g) Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.

A tal efecte, l'aspirant haurà d'aportar una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o, alternativament, no oposar-se a que la Diputació de Barcelona comprovi que no ha estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat

i la indemnitat sexual ni 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.

Els ciutadans d'origen estranger o que tinguin una altra nacionalitat hauran d'aportar, a més, certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals, respecte dels delictes esmentats, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

3.2 Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de continuar complint a la data de nomenament, en el cas de personal funcionari interí, o la data de la contractació, en el cas de personal laboral temporal, de l'ajuntament corresponent, sens perjudici del previst en l'apartat 3.1.e) d'aquesta base.

L'incompliment de qualsevol dels requisits comporta l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

3.3 Quant a la presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català i de castellà es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el moment d'inici de la prova corresponent, mitjançant el model normalitzat específic per aportar "[documentació acreditativa complementària](#)" en aquesta convocatòria que es troba en el portal de Tràmits i serveis a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

3.4 S'informa a les persones aspirants que, en aplicació de l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP), i la Disposició addicional vuitena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals y garantia dels drets digitals, la Diputació de Barcelona queda facultada, en l'exercici de les seves competències, a realitzar les consultes i les verificacions que resultin necessàries per a comprovar l'exactitud de les dades personals aportades per la persona aspirant en el procés selectiu del qual en forma part, sense que hagi de presentar cap documentació original, llevat que vulgui exercir, de forma suficientment motivada, el seu dret d'oposició a la consulta de dades personals a

d'altres administracions públiques a través de mitjans electrònics i de les plataformes d'intermediació establertes.

En el supòsit que la persona aspirant exerceixi el seu dret d'oposició a que la Diputació de Barcelona consulti i verifiqui telemàticament aquestes dades, la persona aspirant haurà d'aportar, amb la sol·licitud de participació, la documentació acreditativa del compliment dels requisits en els termes previstos a la base 4.

Finalment, en el cas que la Diputació de Barcelona, per causes alienes a la seva actuació, no pugui comprovar d'ofici les dades i el compliment dels requisits esmentats a través de les consultes telemàtiques, requerirà la persona aspirant per a que aporti la documentació escaient en el termini de 10 dies hàbils, comptadors a partir del següent al de la recepció del requeriment.

3.5 La documentació que no s'haurà d'aportar amb la sol·licitud, sempre i quan l'aspirant no s'oposi a la seva consulta o verificació per part de la Diputació de Barcelona, i sempre que s'identifiqui amb DNI o NIE vigent i no amb passaport, és la següent:

- DNI / NIE
- Títol acadèmic oficial
- Certificat negatiu d'antecedents per delictes de naturalesa sexual

La documentació que s'haurà d'aportar amb la sol·licitud per les persones candidates, en qualsevol cas, és la següent:

- Documentació acreditativa del coneixement de la llengua catalana.
- Documentació acreditativa del coneixement de la llengua castellana, si s'escau.
- Permís de residència, d'acord amb la base 3.1 a)
- En el cas de persones d'origen estranger o que tinguin una altra nacionalitat, certificat negatiu d'antecedents per delictes de naturalesa sexual del seu país d'origen, traduït i legalitzat, d'acord amb la base 3.1.g) darrer paràgraf.

4. Sol·licituds

4.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu ha de ser únicament en format electrònic i en el model normalitzat específic d'aquesta convocatòria per presentar

la "[sol·licitud](#)" de participació, que es troba en el portal de Tràmits i serveis a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona, a l'empara de l'article 1.3.2n paràgraf del Reglament de les relacions electròniques en el marc dels procediments administratius en l'àmbit de Recursos Humans de la Diputació de Barcelona, publicat en el BOPB de data 16 de maig de 2019.

En cas que la persona aspirant no compti amb els mitjans necessaris per a la tramitació telemàtica, es podrà realitzar aquest tràmit telemàtic des de qualsevol Oficina d'assistència en matèria de registre d'una administració pública.

4.2 El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

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

4.3 La presentació de la sol·licitud en paper o en un formulari electrònic diferent al model normalitzat específic de la convocatòria comportarà l'exclusió de l'aspirant.

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

- a) DNI (*), NIE (*) o passaport en vigor.
- b) Permís de residència en vigor, si s'escau
- c) Títol oficial o resguard oficial acreditatiu del pagament de la taxa corresponent (*)
- d) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà.

La documentació marcada amb un asterisc (*) només s'haurà d'aportar en cas d'exercici del dret d'oposició o quan la persona aspirant s'identifiqui amb un passaport en vigor i no disposi de DNI o NIE.

4.5 En la sol·licitud de participació les persones aspirants han d'indicar, obligatòriament, 3 zones territorials preferents de les 6 zones que es relacionen en l'Annex 1 d'aquestes bases.

La selecció de les 3 zones territorials preferents no exclou la possibilitat de rebre ofertes de treball de les altres zones no seleccionades.

4.6 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 amb la sol·licitud les adaptacions necessàries per realitzar les proves per raó de discapacitat. Si ho demanen, hauran d'adjuntar amb la sol·licitud 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:

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

En el cas que el dictamen declari que no es compleixin les condicions d'aptitud personal o capacitat funcional en relació amb les funcions del lloc, la persona aspirant serà exclosa 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.

Les persones aspirants amb la condició legal de persona amb discapacitat poden donar el consentiment per tal que la Diputació de Barcelona, en nom seu, sol·liciti aquest dictamen, marcant la casella corresponent de la sol·licitud de participació. La Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials, o l'òrgan competent corresponent, ha de lliurar una còpia del dictamen a l'òrgan convocant i una altra a la persona aspirant, la qual cosa l'eximeix de presentar-ho documentalment.

No obstant això, quan les dades de la persona aspirant no constin en la referida Direcció General, o òrgan competent corresponent, o bé quan la persona aspirant no doni el seu consentiment expressament a l'òrgan convocant per sol·licitar-les, la persona aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar-lo a l'òrgan convocant junt amb la sol·licitud de participació.

En cas de no poder adjuntar aquest dictamen amb la sol·licitud, es podrà presentar fins a deu dies naturals previs a la realització de la prova, mitjançant el model normalitzat específic per aportar "[documentació acreditativa complementària](#)" en aquesta convocatòria que es troba en el portal de Tràmits i serveis a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

4.7 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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 i en els termes previstos a la base 13.

4.8 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, en els termes indicats en la base 3.2

En aquest sentit els aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. La Diputació de Barcelona podrà sol·licitar la presentació dels originals de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud quan es produeixi alguna de les circumstàncies determinades a l'article 28, apartats 4, 5 i 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.

5. Admissió de sol·licituds

5.1 Finalitzat el període de presentació d'instàncies la Presidència delegada de l'Àrea de Bon Govern, Assistència Local i Cohesió Territorial de la Diputació de Barcelona (en endavant Presidència delegada) dictarà la resolució, en el termini màxim d'un mes, que

declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al [tauler d'anuncis de la seu electrònica](#) de la Diputació de Barcelona

En l'esmentada resolució s'indicaran les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, així com la data de realització de la prova de català i/o castellà, si s'escau, i de la prova d'oposició, que es preveu per al mes de juliol de 2024.

5.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional al tauler d'anuncis de la seu electrònica per formular davant de la Presidència delegada, les reclamacions, al·legacions o esmenes que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPACAP, mitjançant el model normalitzat específic per presentar "[al·legacions a la llista provisional](#)" en aquesta convocatòria que es troba en el portal de Tràmits i serveis a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista provisional passarà a ser definitiva automàticament, sense necessitat d'aprovar una nova resolució.

No s'admetran a tràmit les al·legacions a la llista provisional que no es presentin mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

5.3 Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

La Presidència delegada estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució i aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses per incompliment del termini de presentació d'esmenes o millores de la sol·licitud previst a l'article 68.1 de la LPACAP. Aquesta resolució es publicarà al [tauler d'anuncis de la seu electrònica](#) de la Diputació de Barcelona.

5.4 Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el

supòsit que no es presentin al·legacions o bé, si se'n presenten, aquestes no modifiquin la llista provisional.

5.5 El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants, d'acord amb la base 10, abans del nomenament com personal funcionari interí o de la contractació com a personal laboral temporal.

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

5.6 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.

5.7 La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, 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 d'identificació presentat, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

6. Tribunal qualificador

6.1 El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per cinc membres amb les respectives suplències que seran designades per la Presidència delegada. En la composició i designació del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè totes les vocalies 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: La persona titular de la Gerència de Serveis de Biblioteques de Diputació de Barcelona o la persona que la substitueixi.

- **Vocalies:** Tres funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, a proposta de la Gerència de Serveis de Biblioteques de Diputació de Barcelona o les persones que les substitueixin.
- **Secretaria:** Un/a funcionari/ària de carrera del Servei d'Assistència a l'Organització Municipal de la Diputació de Barcelona que tindrà veu i vot o la persona que la substitueixi.

6.2 El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració 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.

6.3 Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les 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 als/a les membres assessors/res del tribunal. Les recusacions es presentaran mitjançant el model normalitzat específic per presentar "[Altres al·legacions i recursos](#)" previst per aquesta convocatòria que es troba en el portal de Tràmits i serveis a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

No s'admetran a tràmit els escrits de recusació que no es presentin mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

6.4 Per a la vàlida constitució del tribunal, i per a la presa d'acords, es requerirà l'assistència de la Presidència i de la Secretaria i la de la meitat almenys de les persones membres.

6.5 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.

6.6 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.

6.7 D'acord amb l'article 17 de la LRJSP, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les 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 (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

7. Selecció: sistema d'oposició

7.1 El sistema de selecció d'aquesta convocatòria és l'oposició lliure.

L'oposició constarà de dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori, un de coneixement de llengües, si s'escau, i una prova tipus test de coneixements sobre el temari que figura en l'Annex III.

El lloc, la data i l'hora de la prova de català, castellà, en el seu cas, i de la prova de coneixements s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 5.1.

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva fins que no finalitzin la seva prova. 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.

Primer exercici: Prova de coneixements de llengües

Aquelles persones aspirants que no hagin acreditat el coneixement de llengua catalana i castellana, hauran de realitzar un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit, corresponent al nivell de suficiència de català C1 i al nivell B2 de castellà, de conformitat amb la base 3.1.e.

Aquesta prova, de caràcter obligatori i eliminatori, es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Segon exercici: Prova tipus test

La prova tipus test té per objectiu valorar el grau de coneixement en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball i es basarà en el temari contingut en l'Annex III d'aquestes bases, organitzat en 3 blocs, A), B) i C), únicament als efectes previstos a la base 8, sobre els criteris de desempat.

El qüestionari de preguntes tipus test també s'organitza en 3 blocs A), B) i C).

El bloc A) contindrà 16 preguntes relacionades amb el temes del bloc A); el bloc B) contindrà 14 preguntes relacionades amb els temes del bloc B) i el bloc C) contindrà 5 preguntes relacionades amb els temes del bloc C).

La puntuació màxima de la prova tipus test és de 35 punts i cal obtenir una puntuació mínima de 18 punts per superar-la.

Les respostes correctes tindran un valor d'1 punt. Les respostes errònies es valoren negativament a raó d'1/4 part del valor d'una resposta encertada (- 0,25 punts). Les respostes en blanc no resten puntuació.

Es poden preveure preguntes addicionals de reserva que es valoraran en el cas que s'anul·li alguna de les anteriors, les quals s'utilitzaran d'acord amb l'ordre establert.

8. Qualificació definitiva i criteris de desempat

8.1 L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat pel resultat obtingut en la prova tipus test que s'haurà de reflectir a l'acta del tribunal.

8.2. En cas d'empat en la puntuació total final, s'aplicaran els criteris de desempat successius següents:

- En primer lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la qualificació més alta en el bloc de respostes A)
- Si persisteix l'empat, en segon lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la qualificació més alta en el bloc de respostes B).
- Si persisteix l'empat, en tercer lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la qualificació més alta en el bloc de respostes C).
- Si encara persisteix l'empat, el tribunal determinarà el criteri de desempat aplicable en darrer terme.

9. Constitució i funcionament de la borsa

9.1 Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà al [tauler d'anuncis de la seu electrònica](#) de la Diputació de Barcelona les llistes de persones aprovades, per ordre de puntuació obtinguda i organitzades per zones territorials en funció de la tria realitzada amb la sol·licitud de participació. Així mateix proposarà a la Presidència delegada l'aprovació de la constitució de la borsa supramunicipal de treball de personal temporal de categoria TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

El decret de la Presidència delegada d'aprovació de la constitució de la borsa supramunicipal contindrà la relació de persones aprovades per ordre de puntuació obtinguda i organitzada per zones territorials. Aquesta resolució es publicarà també al [tauler d'anuncis de la seu electrònica](#) de la Diputació de Barcelona i a la seva [web](#).

9.2. Correspon a la Gerència de Serveis de Biblioteques de la Diputació de Barcelona la gestió de la borsa supramunicipal de personal temporal derivada del procés de selecció, que es subjecta a les següents condicions de funcionament:

1. La borsa s'organitza en 6 zones territorials; cada zona territorial està integrada pels ajuntaments que han delegat a la Diputació de Barcelona la competència de selecció temporal d'aquesta categoria de personal. Les 6 zones territorials figuren en l'Annex 1 d'aquestes bases.

Les persones aspirants seleccionades per integrar la borsa supramunicipal figuren en les zones territorials per elles seleccionades, per ordre de la puntuació obtinguda, en els termes previstos en la base 4.5.

2. La Diputació de Barcelona, en rebre peticions de personal per part dels ajuntaments, contactarà per rigorós ordre de puntuació, les persones de la borsa que van marcar com a preferent la zona corresponent a l'ajuntament demandant.

3. En el moment de l'oferiment de contractació o nomenament, la Diputació de Barcelona facilitarà a la persona interessada la major informació possible sobre les característiques del nomenament interí o de la contractació temporal, condicions, durada, etc. La persona haurà de donar resposta a l'oferta com a màxim en el següent dia hàbil posterior a l'esmentada oferta.

4. En el cas de que la persona no accepti l'oferiment, haurà de manifestar-ho per escrit i aportar la documentació acreditativa de la causa, en el seu cas, a través del correu electrònic de contacte **gsb.rh.borsa.aj@diba.cat**. Mitjançant aquest correu electrònic les persones aspirants també podran formular dubtes o consultes. La manca de resposta a l'oferiment de contractació o nomenament en el termini establert en el punt 3 s'entendrà com a no acceptació.

5. La no acceptació d'una oferta de contractació/nomenament en tres ocasions, sense que concorri alguna de les causes justificades previstes en el següent apartat, comportarà l'exclusió de la borsa.

6. Les causes justificades de no acceptació d'una oferta són les següents:

- a) Estar en situació de permís de maternitat, paternitat, adopció, acolliment.
- b) Haver estat víctima de violència de gènere.
- c) Estar cursant estudis reglats amb incompatibilitat d'horaris.
- d) Estar en situació d'incapacitat temporal.
- e) Tenir cura de fills menors de 3 anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat, que no es puguin valdre per ells mateixos.
- f) Altres causes de força major degudament acreditades.

Les persones que estiguin treballant com a conseqüència d'aquesta borsa o d'una altra borsa de Tècnic/a Auxiliar de Biblioteca municipal, poden no acceptar noves ofertes de treball de la pròpia borsa, millorin o no les condicions de la seva actual contractació/nomenament, sense que això computi als efectes d'exclusió de la mateixa.

7. En el cas que no hagi estat possible localitzar, per qualsevol mitjà, a la persona que li correspongui ser contractada o nomenada, es deixarà constància per escrit d'aquest fet en el registre de control de la borsa i es procedirà a contactar la següent persona de la borsa.

8. Serà causa d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La no acceptació de tres ofertes de contractació/nomenament sense que concorri alguna de les causes justificades de l'apartat 6.
- b) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa.
- c) La no superació de dos períodes de prova comportarà l'exclusió definitiva de la borsa. En cas de no superació d'un únic període de prova, no es podrà tornar a contactar amb la persona per a oferir-li el mateix lloc de treball en la mateixa biblioteca.
- d) La renúncia a un nomenament o contracte per voluntat de l'empleat/da, excepte que el motiu de la renúncia sigui l'acceptació d'una nova oferta en aquesta borsa de treball o trobar-se en alguna de les causes previstes en l'apartat 6.
- e) Per acomiadament disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com per pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
- f) La no incorporació efectiva per causa no justificada al lloc de treball el primer dia de la contractació/nomenament.

L'exclusió de la borsa de treball es comunicarà a la persona afectada per part de la Gerència de Serveis de Biblioteques.

10. Presentació de documents

10.1 En el termini de cinc dies hàbils a partir de l'ofertament de la contractació/nomenament

per part de la Gerència de Servei de biblioteques de la Diputació de Barcelona, l'aspirant presentarà a l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament sol·licitant els documents originals que acreditin que compleix les condicions exigides a la base tercera, que no s'hagin pogut consultar o que s'hi hagin oposat expressament a la seva consulta, que són els següents:

a) DNI, NIE o passaport en vigor.

Els/les 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 segon paràgraf de la base 3.1 a) han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acreditin:

- El vincle de parentiu amb el/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.
- 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) 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 que prèviament

s'hagi concedit la corresponent homologació, i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.

- c) 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.
- d) Certificat negatiu d'antecedents per delictes de naturalesa sexual actualitzat al moment de l'oferta feta per l'ajuntament de què es tracti.

Els/les 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, sempre i quan no hagin donat el seu consentiment per tal que ho demani, en nom seu, la Diputació de Barcelona, de conformitat amb el que disposa la base 4.6.

10.2 No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

11. Contractació / nomenament i període de prova.

11.1 Correspon a l'òrgan competent de cada Ajuntament aprovar la contractació temporal o el nomenament interí, segons s'escaigui, de les persones proposades d'acord amb les regles de funcionament de la borsa, adquirint la condició de personal laboral temporal o personal funcionari interí de l'ajuntament corresponent.

11.2 El nomenament interí / contracte temporal preveurà un període de prova, sota la tutoria d'una persona funcionària de carrera o personal laboral fix, designada a proposta de l'ajuntament.

11.3 La durada del període de prova serà proporcional a la durada del nomenament interí o de la contractació temporal. Caldrà tenir en compte el que disposi el conveni col·lectiu o l'acord de condicions de l'Ajuntament on es presti serveis.

Això no obstant, el període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament en el mateix ajuntament, a través d'una contractació o nomenament temporal, la mateixa plaça pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

11.4 Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà un informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova. En cas contrari es deixarà sense efecte el nomenament o es rescindirà la contractació per resolució motivada de l'òrgan municipal competent, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del/de la tutor/a.

12. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències

12.1 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.

12.2 Contra l'acte d'aprovació d'aquestes bases, de la convocatòria i contra les resolucions definitives de la Presidència delegada, que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa. En el cas de les bases i de la convocatòria la interposició del recurs serà en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. En el cas de les altres resolucions definitives de la Presidència delegada, el termini serà de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació al [tauler d'anuncis de la seu electrònica](#) de la Diputació de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant la Presidència delegada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

12.3 Contra els actes de tràmit qualificat del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant

de la Presidència delegada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

L'oposició als actes de tràmit no qualificats podrà al·legar-se pels interessats per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment d'acord amb el que disposa l'article 112.1 de la LPACAP.

12.4. Les al·legacions contra els actes de tràmit del tribunal i els recursos administratius es presentaran mitjançant el model normalitzat específic per presentar ["Altres al·legacions i recursos"](#) previst per aquesta convocatòria que es troba en el portal de Tràmits i serveis a la ciutadania dins la seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

No s'admetran a tràmit les al·legacions contra els actes de tràmit del tribunal i els recursos administratius que no es presentin mitjançant aquest tràmit electrònic específic.

13. Tractament de dades personals

La Diputació de Barcelona (Encarregada del Tractament), en nom i per compte dels ajuntaments (Responsables del Tractament), d'acord amb la delegació de la competència de selecció esmentada a la Base 1 acordada per aquests, tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, en base al compliment d'una obligació legal (art. 6.1.c RGPD) i al compliment d'una missió realitzada en interès públic (art. 6.1.e RGPD), d'acord amb l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els articles 55 a 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 (EBEP), i l'art. 91 i el Títol VII de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL) i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

En aquestes bases es preveu el tractament de les dades personals de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases, així com la captació de la seva imatge pel sistema de videovigilància en el cas que s'accedeixi a alguna de les instal·lacions corporatives de la Diputació de Barcelona. Les dades de les borses resultants podran ser comunicades a les entitats locals d'acord amb la delegació de competències de selecció atorgades i, en el cas de ser finalment proposades, també podran ser comunicades a entitats financeres, a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment d'obligacions legals. No estan previstes altres cessions més enllà de les previstes per la llei ni tampoc transferències internacionals de dades.

La Diputació de Barcelona 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 participants i de les persones seleccionades i aplicant les mesures de seguretat que corresponguin de les previstes a l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) d'acord amb l'article 77.1 de la LOPDGDD.

Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDPiGDD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives podran ser publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica de la Diputació de Barcelona i, si s'escau, de l'Ajuntament corresponent. En el cas que la persona aspirant es trobi en alguna situació en la que consideri que aquesta publicació comporta o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i poder prendre les mesures que s'estimin oportunes.

Les dades facilitades pels aspirants seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu de la Diputació de Barcelona. Les dades que els sol·licitants han facilitat seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de selecció. Les imatges de videovigilància seran conservades un màxim d'un mes des de la data de

la seva captació, excepte si hi ha comunicació a les forces i cossos de seguretat, i/o als jutjats i tribunals.

Les persones participants tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada a l'ens local corresponent, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora d'aquest. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se tant al personal, com a usuaris i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació.

Les persones participants tenen també l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades personals i ús dels sistemes d'informació vigents de la Diputació de Barcelona i si s'escau, del corresponent ens local, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

Els drets de l'autodeterminació informativa sobre les seves dades personals de les persones participants que es tractin són: Dret d'accés, rectificació, supressió i de limitació o oposició al tractament. Es poden exercir els drets esmentats a través de la [Seu electrònica de la Diputació de Barcelona](#), on també trobareu més informació sobre protecció de dades personals, o bé presencialment o per correu postal a les oficines del Registre a Rambla Catalunya, 126, 08008. Barcelona.

L'adreça electrònica de contacte del Delegat de Protecció de Dades de la Diputació de Barcelona és dpd@diba.cat, davant del qual es podrà interposar potestativament una reclamació si es considera que l'exercici d'algun dels drets esmentats no ha estat tractat adequadament o que el tractament de les seves dades personals infringeix el RGPD.

Altrament, qualsevol persona interessada té dret a presentar una reclamació davant d'una Autoritat de Control, que a Catalunya és [APDCAT](#).

14. Normativa d'aplicació

Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de

l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; 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 i altra normativa que resulti d'aplicació.