AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

ANUNCI

En data 29 d'octubre de 2026, l'alcalde de l'Ajuntament de Castellvell del Camp ha dictat una resolució per la qual s'aprova la rectificació d'errors materials i de fet detectats en les bases reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs oposició, per a la cobertura definitiva d'una plaça de tècnic/a auxiliar de biblioteca, subgrup C1, com a personal laboral fix, a jornada parcial, i la constitució d'una borsa de treball, aprovades per Decret d'Alcaldia de 24 de setembre de 2026 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona de 30 de setembre de 2026, amb CVE 2026-08924.

Les rectificacions aprovades són les següents:

Primer. Composició del tribunal qualificador (apartat 7.1 de la base 7).
Es rectifica la composició del tribunal qualificador pel que fa a la designació dels vocals, establint que, dels tres vocals que l'integren, un serà proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, en lloc dels dos previstos inicialment.

Segon. Valoració de l'experiència professional (apartat c.1 de la base 8.4).
Es rectifiquen els criteris de valoració de l'experiència professional mitjançant la supressió dels límits parcials de 6 punts per als serveis prestats a l'Administració local i de 3 punts per a l'experiència professional adquirida a l'empresa privada.
Es mantenen les puntuacions d'1 punt per any treballat a l'Administració local i de 0,20 punts per any treballat a l'empresa privada, així com la puntuació màxima global de 9 punts prevista per a aquest apartat.

Tercer. Valoració de les competències en tecnologies de la informació i la comunicació (apartat c.4 de la base 8.4).
Es rectifica la previsió segons la qual només es valorava el nivell superior acreditat de l'ACTIC, de manera que les puntuacions corresponents als nivells mitjà i avançat seran acumulables, amb una valoració de 0,5 punts pel nivell mitjà i d'1 punt pel nivell avançat, fins a assolir la puntuació màxima d'1,5 punts.

Com a conseqüència de les rectificacions efectuades, s'obre un nou termini de presentació de sol·licituds de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de correcció d'errors i modificació de les bases al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les sol·licituds presentades amb anterioritat a aquesta rectificació es consideraran vàlidament presentades, sense necessitat de formular-ne una de nova.

No obstant això, les persones aspirants podran completar o actualitzar la documentació acreditativa dels mèrits durant el nou termini de presentació de sol·licituds.

Els requisits de participació i els mèrits al·legats hauran d'estar referits, com a màxim, a la data de finalització del nou termini de presentació de sol·licituds.

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P4304300I
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABB2D5BCC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 1-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

Es publica com a annex d'aquest anunci el text íntegre consolidat de les bases reguladores del procés selectiu, amb les rectificacions incorporades.

La resta de disposicions de les bases reguladores que no resulten afectades per aquestes rectificacions es mantenen inalterades.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement i als efectes oportuns.

Castellvell del Camp, a la data de la signatura electrònica.

L'alcalde
Josep Manel Sabaté Papiol

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA, SUBGRUP C1, COM A LABORAL FIX, JORNADA PARCIAL

Base 1a. Objecte de la convocatòria

1.1. Les presents bases tenen per objecte regular el procés selectiu per a l'accés mitjançant concurs oposició de la plaça que s'indica a continuació, vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Castellvell del Camp, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2025, aprovada per Junta de Govern Local en sessió ordinària de data 17 de setembre de 2025, publicada en el Butlletí Oficial de la Província núm. 2025-08639 de data 7 d'octubre de 2025 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 9512 de data 3 d'octubre de 2025:

Denominació	Grup/ Subgrup	Nombre vacants	Sistema selecció	Jornada
Tècnic/a aux. Biblioteca	C/C1	1	Concurs-oposició	Parcial Majoritàriament a la tarda

1.2 Les persones aspirants que superin el procés selectiu i no obtinguin la plaça convocada, integraran de forma automàtica la borsa de treball, respectant l'ordre de puntuació final en el procés de selecció i seran cridats per cobrir possibles necessitats temporals que es produeixin en places idèntiques a les convocades per aquesta corporació.

La borsa de treball tindrà una vigència màxima de dos anys, o inferior, si abans d'esgotar els dos anys es convoca una nova borsa de treball que deroga expressament l'anterior. El funcionament de la borsa es regularà en la base 14a.

1.3. La data, hora i lloc de realització de les proves es determinarà en la resolució que aprovi la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

1.4. Les proves selectives es regeixen per aquestes bases, pel 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 i pel

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABD5BCC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 2-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Supletòriament s'aplicarà la legislació vigent en matèria de règim local i de funció pública.

Base 2a. Publicitat de la convocatòria

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la seu electrònica de l'Ajuntament i al Portal de Transparència i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà al taulell d'anuncis de l'Ajuntament en els termes establerts en aquestes Bases.

Base 3a Característiques i funcions del lloc de treball

- Lloc de treball: Tècnic/a auxiliar Biblioteca codi: 03.03.01

- Retribucions lloc de treball

    - Jornada: Parcial: 71,42% (25 hores / setmanals)
    - Grup/subgrup: C1
    - Nivell de destí: 17
    - Complement Específic anual : 7.436,24 €

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL:

- Atendre el públic o el personal de la corporació presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui
- Informar a les persones usuàries sobre el funcionament, organització, recursos i activitats de la biblioteca.
- Executar funcions tècnic-operatives, d'acord amb la seva formació i especialització, dins del seu àmbit d'actuació:
- Mantenir l'ordre i vetllar pel bon ús de les instal·lacions i material de la biblioteca.
- Executar i controlar el servei de préstec i devolució de documents: presencial, interbibliotecari i amb altres entitats.
- Realitzar el seguiment de les devolucions pendents i reclamar el material prestat quan sigui necessari.
- Registrar i mantenir el fons documental i de persones usuàries: altes i baixes de documents; altes de persones usuàries; i inventari de fons.
- Vetllar pel manteniment i la conservació dels fons bibliogràfics i/o documentals custodiats en la biblioteca en qualsevol suport i difondre'ls.
- Atendre als usuaris dels serveis informàtics que presta la biblioteca (accés a internet i altres).
- Cobrar els serveis de pagament de la biblioteca i actualitzar la relació de cobraments i el llibre de comptes de la biblioteca.
- Mantenir l'ordre, el silenci i vetllar pel bon ús de les instal·lacions i del seu material.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABB2D5BCC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 3-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

- Dinamitzar el servei, confeccionar guies de lectura i butlletins de novetats, elaborar cartells i preparar dossiers d'informació selectiva.
- Vetllar per la protecció de les dades de caràcter personal.
- Dur a terme tasques administratives relacionades amb el funcionament de la biblioteca.
- Donar suport en l'elaboració de projectes i executar-los. Avaluar i presentar els seus resultats:
- Coordinar, elaborar i controlar programes, projectes i plans d'actuació en l'àmbit de la biblioteca.
- Col·laborar en la realització de les activitats culturals i de dinamització del servei: visites escolars i didàctiques, presentacions i conferències i narració de contes.
- Dissenyar, mantenir i fer el seguiment de bases de dades i sistemes d'arxiu.
- Realitzar el manteniment de la col·lecció: recomptes, expurgació, estadístiques, ...
- Introduir les dades corresponents al registre d'exemplar en bases de dades bibliogràfiques.
- Registrar el fons bibliogràfics i preparació per tal de posar-los a disposició dels usuaris (teixells, codis de barra).
- Registrar i mantenir dades estadístiques dels serveis i de les persones usuàries.
- Confeccionar documents de control estadístic de les activitats programades i del personal que les executa.
- Elaborar documents amb autonomia.
- Utilitzar aplicacions informàtiques.
- Realitzar treballs manuals vinculats a la realització dels serveis.
- Transportar, muntar i desmuntar els equips de treball.
- Responsabilitzar-se de l'estat d'adequació i manteniment d'aparells i instruments.
- Tenir cura del funcionament d'aparells audiovisuals i multimèdia de la biblioteca.
- Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Crear i mantenir els contactes i les relacions amb altres unitats organitzatives de la corporació, altres administracions així com entitats relacionades amb el seu àmbit competencial.
- Revisar i proposar millores en lles pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

Base 4a. Condicions d'admissió d'aspirants

4.1. Per ser admès i prendre part en el procés selectiu, els aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABD5BCC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 4-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

b) Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les espanyoles.

En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell C1 del castellà.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte o no apte, sent necessari obtenir la valoració d'apte per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

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

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana:

c) Certificat de coneixements de llengua catalana, certificat C1, de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre 491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana, les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal convocats per l'Ajuntament de Castellvell del Camp, en què hi hagués

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABD5BCC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 5-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria, i que hagin superat la prova esmentada.

d) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques que dins el grup professional li poden ser encomanades.

e) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

f) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

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

h) Estar en possessió del títol de Batxiller o de Tècnic, o d'algun altre títol equivalent, d'acord amb la normativa vigent.

4.2. Tots els requisits exigits s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no s'han d'haver perdut cap d'ells en el moment de la contractació com a personal laboral.

Els mèrits al·legats pels aspirants en el concurs de mèrits també hauran d'estar referits, com a molt tard, a l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds de participació en aquest procés selectiu.

Base 5a. Forma i termini de presentació d'instàncies

5.1. Les sol·licituds de participació es presentaran mitjançant model normalitzat adjunt com annex a aquestes bases i tramitar-la d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
Presentació al Registre General de l'Ens:

Electrònicament: Des de la web de l'Ajuntament, en el següent enllaç:

https://actio.dipta.cat/catalegserveis/id/4304240003/servei/AT030_SERVE_00010?origen=seu

Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ajuntament de Castellvell del Camp, Plaça Catalunya, 1, 43392 Castellvell del Camp, de dilluns a divendres, de 9:00 a 14:00 hores.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABB2D5BCC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 6-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

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

La documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud és la que consta a l'annex II d'aquestes bases.

Els aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

L'esmentada documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana que pot presentar-se fins el moment de la realització de la prova de castellà/català, si s'escau.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

5.2 D'acord amb l'ordenança fiscal núm. 17, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, en concepte de drets d'examen, es fixa la quantitat de 26,78 euros pel lloc de treball de tècnic auxiliar de biblioteca.

El pagament es pot fer efectiu a la tresoreria de la Corporació, per ingrés presencial en la caixa municipal o transferència bancària en el compte corrent ES2101825634100200432052, indicant com a concepte: "Procés selectiu Tècnic/a Biblioteca + nom i cognoms de l'aspirant.

S'haurà d'adjuntar el corresponent rebut o resguard de la transferència a la sol·licitud.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de l'aspirant.

Estan exempts del pagament de la taxa les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria; i, així mateix, les que no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional.

5.3. El termini per a la presentació de sol·licituds és de **vint dies hàbils**, comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Base 6a. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ajuntament dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos que es

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABD5BCC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 7-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, assenyalant un termini de deu dies hàbils per a la seva esmena.

Transcorregut aquest termini, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves.

La llista d'admesos i exclosos es podrà consultar al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web (http://www.castellvelldelcamp.cat). Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 83 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 7a. Tribunal qualificador

7.1. El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició serà ajustada als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.
El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu tindrà la següent composició:

President: La Secretària interventora de l'ajuntament o persona en qui delegui.

Vocals:

3 persones, que poden ser o no de la pròpia Corporació, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada, un dels quals, ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari que actuarà com a vocal: Una persona, amb titulació o especialització igual o superior a l'exigida per l'accés a la plaça convocada de la Corporació o persona en qui delegui.

7.2. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, i el president dirimirà els empats amb un vot de qualitat. El secretari assistirà al Tribunal amb veu i vot, i donarà el suport administratiu necessari per al desenvolupament de les seves actuacions.

7.3 La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la corporació i es farà en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

7.4. El Tribunal podrà acordar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en bases a les quals, exclusivament, col·laboraran amb el tribunal.

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

7.6. Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d' 1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABD5BCC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 8-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

7.7. Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini de 10 dies hàbils.

7.8. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents i serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada per tots els membres.

7.9. Dins la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa.

7.10. El president adoptarà les mesures oportunes per garantir que els exercicis escrits de la fase d'oposició, siguin qualificats sense que els seus membres coneguin la identitat dels aspirants, utilitzant els impresos adients.
7.11. A tots els efectes, la seu del tribunal serà la del domicili de l'Ajuntament de Castellvell del Camp, Plaça Catalunya, 1, 43392 Castellvell del Camp, Tarragona.

7.12. En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, excepte quan ho diguin les bases (art. 61.8 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).

Base 8a. Desenvolupament del procés selectiu

8.1. El procediment de selecció de les convocatòries anunciades és el concurs-oposició.

Els processos constaran de dues parts diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs els aspirants que superin la fase d'oposició.

8.2. Els aspirants seran convocats per a cada exercici en una crida única, i seran declarats exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos de força major. Aquests casos hauran de ser justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

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

8.4. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva personalitat.

a) Fase de coneixement de llengües (en cas que sigui necessari):

a.1) Acreditació coneixements de llengua catalana:

Les persones aspirants per participar en aquesta convocatòria han d'estar en possessió del certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABD5BCC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 9-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

Per als aspirants que no acreditin tenir els coneixements del nivell de suficiència o titulació equivalent. Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell exigit durant el temps que el tribunal qualificador estimi necessari. Aquesta prova és de caràcter eliminatori, i es qualificarà com a apte o no apte. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

a.2) Acreditació coneixements llengua castellana

Serà de caràcter obligatori per a totes les persones que no tinguin nacionalitat espanyola i no acreditin documentalment posseir un nivell de coneixements superior de llengua castellana. Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua castellana equivalent al nivell exigit durant el temps que el tribunal qualificador estimi necessari. Aquesta prova és de caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte o no apte. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

b) Fase oposició (34 punts)

La fase d'oposició constarà de les següents proves, totes elles obligatòries i de caràcter eliminatori.

Aquesta fase es puntuarà de 0 a 34 punts, havent d'obtenir un mínim de 17 punts per poder superar-la i accedir a la valoració de mèrits.

b.1) - Primer exercici: Coneixements teòrics. Obligatori i eliminatori (10 punts)

Consistirà en respondre per escrit, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta.

Les preguntes podran referir-se tant a aspectes teòrics com a situacions pràctiques vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball de tècnic/a aux. de Biblioteca.

Es podran preveure 3 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·li alguna de les 50 anteriors.

Es qualificarà amb 1 punt cada resposta correcta i amb -0,30 punts cada resposta incorrecta.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte.

En cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una s'inclourà, als efectes del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva i així successivament.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts. Les persones aspirants que no assoleixin com a mínim 5 punts en aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

b.2).- Segon exercici: Prova pràctica. Obligatòria i eliminatòria. (24 punts)

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABD5BCC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 10-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

L'exercici consistirà en la realització de dos casos pràctics d'entre tres proposats pel Tribunal, relacionats amb les tasques o funcions pròpies del lloc de treball, en un període màxim de 2 hores.
En aquest exercici, a més a més dels coneixements específics relacionats amb el temari de la convocatòria, es valorarà el nivell de formació general, la claredat en l'explicació, l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició verbal, la capacitat de síntesi, així com les aportacions personals que pugui fer cada aspirant.

L'exercici puntuarà de 0 a 24 punts i serà necessari una nota de 12 punts per superar l'exercici.

c) Fase de concurs (16 punts):

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants i provats documentalment, segons el següent barem:

c.1) Experiència professional: (màxim 9 punts)

a) Per serveis efectius prestats a l'Administració local, en lloc o plaça de subgrup C1 o superior, de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, a raó d'1 punt per any treballat.

b) Experiència professional a l'empresa privada en lloc o plaça de funcions i continguts iguals, similars o superiors, a la plaça objecte de la convocatòria, corresponents a raó de 0,20 punts per any treballat.

Es consideraran què són d'igual naturalesa o superior quan del contracte de treball així es dedueixi.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació dels nomenaments o contractes de treball, que acreditin la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, dedicació horària, així com la indicació del lloc de treball desenvolupat, per a la qual s'aportarà també un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, la qual haurà de concordar amb les còpies aportades dels contractes de treball, o en cas de ser autònom dependent, el contracte corresponent. Si es tracta de serveis prestats a l'administració pública, aquesta documentació es podrà substituir pel corresponent certificat de serveis prestats oficial emès per l'administració pública.

En cas de discrepància entre la informació que consta a la vida laboral emesa per la Seguretat Social i el contracte de treball, prevaldrà la informació continguda a la vida laboral emesa per la Seguretat Social.

L'experiència professional per períodes inferiors a l'any es valorarà proporcionalment al nombre de mesos complerts treballats. No es valoraran els períodes inferiors a un mes.

No es valorarà l'experiència laboral en el sector privat o en règim d'autònom quan no quedi acreditada la naturalesa dels serveis prestats.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABD5BCC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 11-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

c.2) Per la realització de cursos i/o formacions relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball (Màxim 1,5 punts)

Estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'haver realitzat cursos de formació, reciclatge o perfeccionament amb aprofitament relacionats amb les funcions de la plaça a proveir o el temari especificat a l'Annex I d'aquestes mateixes bases, d'acord amb el següent barem:

a) D'una durada d'entre 10 i 20 hores: 0,10 punts per curs.
b) D'una durada superior a 20 i fins a 30 hores: 0,15 punts per curs.
c) D'una durada superior a 30 hores i fins a 50 hores: 0,20 punts per curs.
d) D'una durada superior a 50 hores i fins 100 hores: 0,30 punts per curs.
e) D'una durada superior a 100 hores: 0,50 punts per curs.

Només es valorarà la formació amb aprofitament i que hagi estat impartida per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, les Diputacions provincials, la Federació Catalana de municipis, l'Associació Catalana de municipis, o centres de formació d'empleats públics d'altres comunitats autònomes, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), Universitats públiques o privades i per Col·legis professionals en conveni de col·laboració amb les administracions o organismes citats anteriorment, Col·legi Oficial de Bibliotecaris-Documentalistes, Xarxa de Biblioteques Municipalsi Diputacions.

Les homologacions de la formació no impartida directament pels centres oficials esmentats, haurà d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant durant el període de presentació de sol·licituds.

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores. Si el certificat o títol acreditatiu no especifica aquest extrem, l'acció formativa no es valorarà.

No es valoraran cursos amb una antiguitat superior a 10 anys respecte de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

c.3) Formació reglada (màxim 3 punts):

Estar en possessió de titulacions acadèmiques, emeses i/o impartides per centres oficials quan aquestes siguin rellevants per la plaça a proveir, d'acord amb els coneixements requerits, competència i funcions pròpies objecte de la convocatòria. No es valoraran les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que s'al·leguin com a mèrit. Tampoc les que s'hagin acreditat com a requisit d'accés.

a) Grau: en Informació i Documentació o en Gestió d'Informació i Documentació Digital: 2 punts
b) Diplomatura Biblioteconomia i Documentació: 1,5 punt
c) Màster universitari oficial relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball, especialment en matèria de biblioteconomia, documentació, gestió de la informació, biblioteques, patrimoni documental, gestió cultural, foment de la lectura o humanitats digitals: 1,5 punts.
d) Postgrau universitari relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball, especialment en matèria de biblioteconomia, documentació, gestió de la informació, biblioteques, patrimoni documental, gestió cultural, foment de la lectura o humanitats digitals: 1 punt

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABD5BCC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 12-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

c.4) Proves de competència en tecnologies de la informació i la comunicació (màxim 1,5 punts):

Estar en possessió certificacions o documents que acreditin proves de competència en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificacions equivalents:

-ACTIC, nivell avançat: 1 punt
-ACTIC, nivell mig: 0,5 punts.

La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de proves de la fase d'oposició.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en el segon exercici. Si encara persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en el primer exercici. Si encara persisteix l'empat, es faculta al tribunal per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades, que determinarà el resultat del desempat.

c.5) Entrevista (Màxim 1 punt)

El Tribunal mantindrà una entrevista amb els aspirants que hagin superat la fase d'oposició.
El Tribunal realitzarà una entrevista que versarà sobre els aspectes curriculars tenint en compte el sistema de comprovació i valoració dels mèrits i capacitats, establerts a la convocatòria i al·legats pels aspirants, que siguin adients per desenvolupar el lloc de treball convocat, i, en conseqüència, per determinar la major adequació de la persona al lloc de treball.

Base 9a. Llista d'aprovats i presentació de documents

9.1. Un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al tauler electrònic d'edictes de la llista d'aprovats per ordre de puntuació, i elevarà dita relació, com a proposta de contractació que tindrà caràcter vinculant, a l'Alcaldia de la Corporació.

Contra aquests resultats finals es podrà interposar un recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la publicació al tauler.
Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació esmentada.

9.2. L'aspirant proposat haurà de presentar a la Secretaria, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovats, i sense el requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

a) Fotocòpia compulsada o autenticada del títol acadèmic exigit a la convocatòria, o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, n'hauran de justificar la data de finalització dels seus estudis.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABD5BCC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 13-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

b) Certificat acreditatiu de no patir malaltia o defectes físics o psíquic que li impedeixi el normal exercici de la seva funció.
c) Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques.

9.3. Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics o del personal en règim laboral indefinit a l'Administració pública, estaran exempts de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats per obtenir l'anterior nomenament o contractació. Hauran de presentar una certificació del Ministeri, Corporació local o Organisme Públic del qual depenguin, que acrediti la seva condició i circumstàncies que constin en el seu full de serveis i incompatibilitats actualitzades.

9.4. Els aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o si en examinar-la es comprovés que no compleix algun dels requisits assenyalats en aquestes bases, no podran ser contractats com a laborals, i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, l'autoritat convocant, a proposta del Tribunal, podrà contractar l'aspirant exclòs amb més bona puntuació final, sempre que hagi superat la mínima exigible; en aquest cas, l'aspirant proposat, mitjançant un requeriment previ, disposarà d'un termini de vint dies naturals per presentar la documentació.

Base 10a. Contractació

10.1. Un cop exhaurit el termini de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, L'Alcaldia, a la vista de la proposta del Tribunal, resoldrà la contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació final.

Els opositors que injustificadament no signin el contracte laboral del seu càrrec seran declarats cessats amb pèrdua de tots els drets derivats del concurs i de la subsegüent contractació.

10.2. Els acords de contractació poden ser impugnats pels interessats per la via contenciosa administrativa.

Base 11a. Incompatibilitats i règim de servei

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat l'aspirant contractat, serà aplicable al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic. En el moment de l'inici de la prestació del servei, l'aspirant haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitar la compatibilitat entre ambdues activitats, en el seu cas, mitjançant el formulari que li facilitarà la Secretaria de la Corporació, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

Base 12a Període de prova.

La persona contractada haurà de superar un període de prova de 3 mesos.
No s'establirà període de prova quan la persona seleccionada hagi desenvolupat amb anterioritat les mateixes funcions a l'Ajuntament de Castellvell del Camp, sota qualsevol modalitat de contractació.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABD5BCC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 14-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

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

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, i perdrà, en conseqüència, tots els drets derivats de la seva contractació i es donarà per finalitzada la relació laboral. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Base 13a. Assistències

L'assistència dels membres del Tribunal aliens a la corporació es retribuirà d'acord amb el que determina les bases d'execució del pressupost, en relació al Reial Decret 462/2002, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Base 14a. Gestió de la borsa

Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball.

Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-los les propostes de contractació.

En la crida dels aspirants se seguirà l'ordre de la puntuació final obtinguda, de major a menor puntuació. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació a la fase d'oposició.
- Sorteig.

Com a mitjà de crida a les persones candidates per a cobrir les propostes de contractacions que siguin necessàries, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent i es trametrà un correu electrònic.

Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes de contractació se l'exclourà de la borsa.

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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABB2D5ECC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 15-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no estiguin contractades en aquell mateix moment a l'Ajuntament, llevat de les excepcions establertes per al contracte de relleu, en els termes del que estableix l'article 12.7 del Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels treballadors.
- Quan un treballador/a temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/ores es trametran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.
- El rebuig de la 1a i 2a proposta de contractació per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada.
  En aquest sentit és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant pro adoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.
  En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa.
  La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de contractació amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits a la Base 4ª.

La borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució tal i com estableix el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABD5BCC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 16-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

Entitats Locals -RPSEL. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots del seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

Base 15a. Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'Alcaldia de la corporació.

El resultat del concurs oposició que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

ANNEX I. Temari

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. El títol preliminar: principis generals.
2. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.
3. El Reglament Orgànic Municipal. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Organització i competències municipals.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, compartides i executives.
5. Fonts del dret comunitari. Els tractats. Els reglaments. Les directives. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes.
6. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
7. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput dels terminis.
8. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya.
9. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.
10. Les classes de personal al servei de l'Administració pública local. Drets i deures del personal al servei de l'administració pública. El sistema retributiu.
11. El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Finalitats del pressupost.
12. Definició, funcions i objectius de la biblioteca pública segons la UNESCO i l'IFLA.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABD5BCC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 17-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

13. El Sistema Bibliotecari de Catalunya: definició i estructura. Els diferents tipus de serveis bibliotecaris i les seves funcions.
14. El Sistema de Lectura Pública de Catalunya. Antecedents, marc competencial i estructura. Els diferents tipus de serveis bibliotecaris i les seves funcions.
15. La planificació territorial de la biblioteca pública a Catalunya: el Mapa de lectura pública a Catalunya.
16. L'evolució del concepte de biblioteca pública en els últims anys: canvis en la concepció dels recursos, els espais i els serveis.
17. El servei bibliotecari en xarxa. La biblioteca central urbana i les biblioteques de proximitat. La biblioteca central comarcal i les biblioteques del seu territori.
18. El paper de la biblioteca pública en favor de la cohesió social i la gestió de la diversitat.
19. La biblioteca inclusiva: recursos i serveis adaptats per a persones amb capacitats diverses.
20. El foment de la lectura a la biblioteca pública. Col·laboració en el desenvolupament i conducció d'activitats.
21. La biblioteca pública com a espai cultural i de creació. La programació d'activitats. Cooperació amb la comunitat i participació de la ciutadania.
22. El suport de la biblioteca pública a l'educació permanent. La formació d'usuaris.
23. El servei de préstec a les biblioteques públiques. La incorporació de l'autoservei. El préstec interbibliotecari.
24. Serveis bibliotecaris per a infants. Espais, recursos i dinamització. Col·laboració amb els centres d'ensenyament.
25. Els joves a la biblioteca pública. Espais, recursos i serveis. Comunicació i participació.
26. La gent gran a la biblioteca pública. Activitats, recursos i serveis. Comunicació, cooperació i participació.
27. El servei d'informació a la biblioteca pública: objectius, abast i accés.
28. La informació local a la biblioteca pública: serveis, recursos i difusió.
29. El catàleg de la biblioteca: funció, característiques i serveis. Altres catàlegs col·lectius a Catalunya.
30. Serveis i recursos digitals a la biblioteca pública.
31. El paper de la biblioteca en favor de la inclusió digital. L'accés públic a internet i la formació en TIC.
32. L'evolució de la col·lecció a la biblioteca pública: del fons bibliogràfic a l'accés a continguts digitals. La incorporació del llibre electrònic.
33. La gestió de la col·lecció: criteris i eines per a la selecció, la conservació i la retirada de documents. L'especialització de la biblioteca.
34. Ordenació i visibilitat de la col·lecció a la biblioteca pública. Classificacions topogràfiques utilitzades. Els centres d'interès.
35. La informació sobre la biblioteca i els seus serveis: dels mitjans tradicionals a les xarxes socials.
36. Els usuaris de la biblioteca pública. Dinàmiques de participació.
37. Els espais de la biblioteca pública: distribució i organització en funció de la diversitat d'usos. Tendències de futur.
38. El rol dels tècnics auxiliars de biblioteca: funcions i competències.
39. L'atenció a l'usuari: habilitats de comunicació i resolució de conflictes.
40. Polítiques d'Igualtat de Gènere: La llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

ANNEX II: Documentació necessària:

- Model d'instància degudament emplenada i signada.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABD5BCC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 18-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

- Currículum.
- DNI o document acreditatiu de la identitat on consti la nacionalitat i edat del sol·licitant.
- Titulació per accedir al lloc de treball.
- Certificat de coneixements de de llengua catalana.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen o de la condició d'exempt.
- Declaració responsable de que es compleixen tots els requisits establerts a les bases del procediment de selecció (model adjunt a l'annex III)
- Documents justificatius de l'experiència professional (relacionar en model adjunt a l'annex IV).
- Acreditació documental de la realització de cursos o formacions relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball (relacionar en model adjunt a l'annex V).

ANNEX III: Declaració responsable

.....(Nom i cognoms)..... amb número de DNI .....(número)..... declaro sota la meva responsabilitat que compleixo, en data d'avui, amb tots i cadascun dels requisits establerts a les bases del procés selectiu per l'accés mitjançant concurs oposició de la plaça de tècnic/a auxiliar de Biblioteca.

Signatura:

ANNEX IV: Experiència laboral

Nom de l'empresa o administració	**Indicar sector públic o privat**	**Nombre de mesos sencers treballats**

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABD5ECC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 19-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

ANNEX V: Formació

Nom del curs o formació	Entitat que imparteix el curs	Nombre d'hores de durada

INSTÀNCIA PER FORMAR PART DEL PROCÉS SELECTIU

En/na: **NIF:**

Domicili:

Correu electrònic **Telèfon:**

Vol rebre les notificacions per correu electrònic: Si No

En representació de **NIF:**

Domicili

Correu electrònic **Telèfon:**

EXPOSO: Vistes les bases reguladores de la convocatòria per al procés selectiu per l'accés mitjançant concurs oposició de la plaça de tècnic/a auxiliar de biblioteca, aporto la documentació que es relaciona a l'annex II d'aquestes bases.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABB2D5ECC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 20-21 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

AJUNTAMENT DE
CASTELLVELL DEL CAMP

SOL·LICITO: Que, tenint per presentada aquesta instància i la documentació que l'acompanya, se m'admeti a participar en el procés selectiu convocat per a la provisió, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a auxiliar de biblioteca, per reunir els requisits establerts a les bases reguladores de la convocatòria.

Castellvell del Camp, de/d' 20.....

(signatura)

En compliment de la LO 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, l'Ajuntament de Castellvell del Camp us informa que les vostres dades personals han estat incloses a la nostra base de dades amb la finalitat de ser utilitzades per a informar-vos dels diferents actes i serveis que puguin ser del vostre interès.
Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició previstos a la llei enviant un correu electrònic a ajuntament@castellvelldelcamp.cat

Plaça de Catalunya, 1 – 43392 Castellvell del Camp (Tarragona) – Tel. 977 855 008 – Fax 977 855 173 – NIF P4304300I
ajuntament@castellvelldelcamp.cat

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Ajuntament de Castellvell del Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 16F25D1180B4457BABB2D5ECC4CF493A3 i data d'emissió 29/10/2026 a les 12:02:56

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Manel Sabaté Papiol - DNI ** (TCAT) el dia 29/10/2026 a les 12:01:36

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-11-2026 | CVE 2026-10166 | Pàg. 21-21 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona