



Ajuntament de
Castellar del Vallès

ANUNCI de convocatòria del procés selectiu personal funcionari de carrera per ocupar plaça tècnic/a grau mitjà (subgrup A2), sistema concurs oposició, torn promoció interna (codi convocatòria OPO 2023-2).

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 3 d'octubre de 2023, ha acordat aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu personal funcionari de carrera per ocupar plaça de tècnic/a grau mitjà (subgrup A2), sistema concurs oposició, torn promoció interna, prevista a l'oferta pública d'ocupació 2023, d'acord amb el següent detall:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PROCÉS SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA VACANT PERSONAL FUNCIONARI, TÈCNIC/A GRAU MITJÀ DE SALUT PÚBLICA, SUBGRUP A2, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ I TORN PROMOCIÓ INTERNA.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

És objecte de les presents bases la selecció, mitjançant concurs oposició i torn promoció interna, de 1 plaça vacant de tècnic/a grau mitjà de salut pública, corresponent a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica diplomada, subgrup A2, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2023, amb les següents característiques d'acord amb la plantilla i la relació de llocs de treball:

Escala: Administració Especial
Subescala: Tècnica
Classe: Tècnica diplomada
Lloc de treball: Tècnic/a mitjà/na de salut pública
Grup: A, subgrup A2
Nivell: 20
Adscripció orgànica: Salut Pública
Horari: Dedicació setmanal fixada com a ordinària per l'Ajuntament
Tipologia de jornada: Flexibilitat en funció de les necessitats del servei

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS:

Per prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- Ser personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en el inferior subgrup (C1).
- Titulació necessària: Estar en possessió de diplomatura o grau universitari.
- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de coneixement de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Les persones aspirants que no acreditin documentalment aquest requisit, hauran de passar la prova de nivell corresponent.
- Satisfer la taxa d'inscripció a les convocatòries de selecció de personal determinat a l'Ordenança fiscal número A1, reguladora de les taxa per l'expedició de documents administratius (drets de presentació a proves selectives per a cobrir places de manera definitiva - funcionaris/àries de carrera i personal laboral indefinit) i que en el cas dels grups A2, l'import és de **21,00 euros**. El pagament de la taxa d'inscripció es realitzarà

Passeig Tolrà, 1 T. 93 714 40 40 NIF. P0805000-G
08211 Castellar del Vallès F. 93 714 40 93 www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	09/10/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3c88a4e6973445008b49e8e65fb336fc001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

mitjançant transferència bancària al següent compte corrent: ES11 2100 0106 70 0200003418, l'aspirant haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el resguard del pagament.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

3.1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament. La presentació pot ser electrònicament a través de la Seu Electrònica, presencialment al Servei d'Atenció al Ciutadà (SAC), al edifici El Mirador, plaça d'EL Mirador, s/núm. , o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la documentació següent:

- Sol·licitud específica de participació en el procés selectiu signada per la persona aspirant (que cal adjuntar a la instància genèrica que es pot trobar a la pàgina web municipal www.castellarvalles.cat) manifestant expressament que reuneix totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria.
- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, en vigor.
- Fotocòpia de la titulació requerida a efectes de la convocatòria.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell de coneixements de suficiència del català (C1) o superior.
- Resguard acreditatiu de l'abonament de la taxa per a la presentació a proves selectives per a cobrir places de manera definitiva.
- Currículum i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

3.2. Les sol·licituds es presentaran en el termini de vint dies naturals comptats a partir del següent al de publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases reguladores es publicaran al BOPB, al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la web municipal.

4.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS:

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, la composició nominal dels òrgans de selecció, així com el dia i hora i el lloc de començament de les proves. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web municipal.

4.2. Es disposarà d'un termini de 10 dies hàbils per presentar al·legacions que considerin oportunes, així com corregir les deficiències que s'hagin detectat. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.3. En el cas de no presentar-se esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió, sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si

Passeig Tolrà, 1 T. 93 714 40 40 NIF. P0805000-G
08211 Castellar del Vallès F. 93 714 40 93 www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	09/10/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3c88a4e6973445008b49e8e65fb336fc001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la relació d'aspirants admesos i exclosos i l'esmena es publicarà a la pàgina web municipal.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR:

5.1. El Tribunal qualificador estarà compostat per 5 persones titulars i el mateix nombre de suplents, una de les quals desenvoluparà les funcions de Presidència i una altra les de Secretaria.

La composició del Tribunal es determinarà per resolució de l'Alcaldia en el mateix acte d'aprovació de la relació de persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del Real 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.

5.2. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de les persones que desenvolupen les funcions de Presidència i Secretaria, o qui les substitueixi, i almenys la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents.

5.3. El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes.

També podrà assistir a les reunions del Tribunal, amb veu però sense vot, una persona representant del personal municipal.

5.4. Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir-hi i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar-los, d'acord amb l'article 24 de la mateixa llei.

6.- PROCÉS SELECTIU:

El procediment serà de concurs oposició (torn promoció interna) i es regirà per les següents fases:

6.1. FASE D'OPOSICIÓ.

6.1.1. PROVA CONEIXEMENTS LLENGUA CATALANA:

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de suficiència de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística, segons el que disposa l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610 de 19/04/2010) de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el paràgraf anterior. Per aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci de Normalització Lingüística. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, les persones no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

6.1.2. PROVA CONEIXEMENTS:

Passeig Tolrà, 1 T. 93 714 40 40 NIF. P0805000-G
08211 Castellar del Vallès F. 93 714 40 93 www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	09/10/2023	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 3c88a4e6973445008b49e8e65fb336fc001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador>

Metadades Classificador:Altres -





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Consistirà en la realització d'una o varies proves de naturalesa teòrica i/o pràctica relacionades amb el temari annex de les bases reguladores del procés de selecció.

Aquesta prova serà eliminatòria i es valorarà amb un màxim de 20 punts, per superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts per passar a la següent prova.

6.2. FASE CONCURS

Aquesta fase es aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirant, fins a un màxim de 6 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

Primera.- Experiència professional:

a) Per serveis prestat a l'Administració local en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.

b) Per serveis prestats a l'Administració pública o l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, fins a un màxim de 3 punts, a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

Els serveis prestats a l'Administració local no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a) i b).

Segona.- Per cursos de formació específics relacionats amb les funcions a desenvolupar, fins a un màxim de 3 punts.

Els cursos específic es valoraran amb el barem següent:

- Cursos de fins a 9 hores: 0,05 punts per curs.
- Cursos de 10 a 19 hores: 0,10 punts per curs.
- Cursos de 20 a 39 hores: 0,20 punts per curs.
- Cursos de 40 a 79 hores: 0,35 punts per curs.
- Cursos de 80 o més hores: 0,50 punts per curs

En el cas que la certificació que acrediti la formació no especifiqui la durada en hores o crèdits quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrits. En cas que el tribunal ho valori es farà aplicant la puntuació mínima.

Tercera.- Altres titulacions acadèmiques, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les i fins a un màxim de 2 punts, segons els següent barem:

- Per cada Postgrau: 0,50 punts
- Per Diplomatura, Llicenciatura o Grau Universitari: 1 punt
- Per cada Màster: 1'5 punts

7. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

7.1. La puntuació definitiva d'aquest procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases 1 (oposició) i 2 (concurs) de la base sisena anterior.

Passeig Tolrà, 1 T. 93 714 40 40 NIF. P0805000-G
08211 Castellar del Vallès F. 93 714 40 93 www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	09/10/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3c88a4e6973445008b49e8e65fb336fc001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

7.2. La persona proposada ha de presentar a la unitat de Recursos Humans de la corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de publicació de la proposta de contractació, els documents originals acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a l'apartat tercer de les bases reguladores d'aquest procés.

7.3. Els aspirants que tinguin la condició d'empleats públics estan exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixen actualització.

7.4. La persona proposada que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a l'apartat tercer de les bases reguladores d'aquest procés, no podran ser contractada.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el president del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagin obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

8.- PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants que vulguin participar en el procés selectiu donaran 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 tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPD) i al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

9. PUBLICITAT

La convocatòria del procés selectiu i aquestes bases seran publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i es donarà publicitat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La publicitat de tots els actes posteriors del procediment es durà a terme a la web municipal de l'ajuntament.

10.- INCIDÈNCIES

10.1. La convocatòria i les seves bases i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de els actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

10.2. El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Les seves decisions s'adoptaran en tot cas per majoria simple del vot de les persones presents; en cas de produir-se empat, el vot de la persona que ocupi la Presidència serà de qualitat.

La qual cosa es fa pública de conformitat amb l'article 95.3 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per decret 214/1990, de 30 de juliol.

ANNEX 1 – TEMARI DEL PROCÉS.

Passeig Tolrà, 1 T. 93 714 40 40 NIF. P0805000-G
08211 Castellar del Vallès F. 93 714 40 93 www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	09/10/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3c88a4e6973445008b49e8e65fb336fc001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Atès que el procés de selecció és una promoció interna vertical, dirigida a personal funcionari de carrera que actualment ocupen plaça del subgrup C1, es procedeix a reduir el temari existent fins al 30 temes (s'exclou temari genèric: organització de l'estat i estatut autonomia), al haver-ho superat el personal promogut en accedir a la plaça que ocupa, de conformitat amb l'article 103 del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

1. L'acte administratiu. Concepte i elements. Classes d'actes administratius.
2. Motivació i eficàcia dels actes administratius. Notificació dels actes administratius. La publicació.
3. El procediment administratiu: el seu significat. Principis generals del procediment administratiu. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Càmput de terminis.
4. L'ordenació en el procediment administratiu: Tramitació electrònica. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització, resolució, desistiment, renúncia i caducitat.
5. L'execució dels actes administratius. Execució i suspensió. Invalidesa. Revisió. Recursos. Nul·litat i anul·labilitat. El silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius.
6. L'accés a la informació pública. Límits i accés parcial a la informació pública. Exercici del dret d'accés a la informació pública: iniciació, instrucció i resolució del procediment.
7. La Llei Orgànica de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
8. Els principis de la contractació del sector públic. Tipologia de contractes públics. Procediments d'adjudicació.
9. La potestat sancionadora administrativa.
10. El procediment sancionador.
11. Els ingressos de dret públic: tipus, concepte i naturalesa.
12. Els serveis mínims dels ens locals en matèria de salut pública. La prestació de serveis de salut pública dels ens locals.
13. Marc teòric i normatiu dels plans de salut.
14. Els indicadors de salut local.
15. El Sistema d'anàlisi de perills i punts de control crític: definició i principis.
16. Higiene alimentària, concepte i objectius. Salut alimentària. Ordenament legal bàsic. La distribució de competències.
17. Mesures cautelars a aplicar per les autoritats sanitàries en cas d'incompliment de requisits sanitaris per a un establiment i l'existència de possibles riscos per a la salut.
18. Control de qualitat de l'aigua de consum humà.
19. Abordar i prevenir les conductes addictives. Recursos i serveis disponibles al municipi. Prevenció primària, secundària i reducció de danys.
20. Importància de la salut mental. Educació emocional i l'enfortiment de les capacitats d'afrontament de les persones.
21. La prescripció social com a programa d'intervenció comunitària.
22. Les entitats de salut com a agents de promoció de la salut al territori. Desenvolupament de campanyes de sensibilització.
23. Educació per a la salut: La cura del cos. Reforç de la responsabilitat sobre la pròpia salut. Prevenció de malalties transmissibles. Higiene bucodental. El descans. Salut postural.
24. Educació per a la salut: Prevenció d'accidents. Primers auxilis. Reanimació cardiovascular i ús de desfibril·ladors.
25. Promoció d'hàbits saludables: Alimentació i Activitat física.
26. Les vacunes. Calendari de vacunació. Programa de vacunació escolar.

Passeig Tolrà, 1 T. 93 714 40 40 NIF. P0805000-G
08211 Castellar del Vallès F. 93 714 40 93 www.castellarvalles.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 3c88a4e6973445008b49e8e65fb336fc001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador>

Metadades Classificador:Altres -





Ajuntament de
Castellar del Vallès

27. La seguretat alimentària municipal. Seguiment dels menjadors escolars. Promoció d'hàbits saludables en l'entorn escolar.
28. Control integral de plagues. Control de la proliferació d'animals peridomèstics.
29. Seguiment i resolució de les insalubritats en l'espai privat: domicilis, patis, terrasses i espais comunitaris.
30. El servei de recollida d'animals a la via pública. Manteniment del cens municipal d'animals de companyia. Control dels gossos de races considerades potencialment perilloses. La gestió de les colònies controlades de gats urbans.

L'alcalde
P.d. (Decret núm. 991, de 22 de juny de 2023)
El cap d'unitat de Recursos Humans,
Pablo Maldonado Arauz.

Signatura 1 de 1	Pablo Maldonado Arauz	09/10/2023	Cap d'unitat de Recursos Humans
------------------	-----------------------	------------	---------------------------------

Passeig Tolrà, 1 T. 93 714 40 40 NIF. P0805000-G
08211 Castellar del Vallès F. 93 714 40 93 www.castellarvalles.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	3c88a4e6973445008b49e8e65fb336fc001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	