

|                                                                            |                                                                                                             |                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web |                                                                                                             |  |
| Codi Segur de Validació                                                    | c29ce0a03258480e9984ac0620728644001                                                                         |                                                                                       |
| Url de validació                                                           | <a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/</a> |                                                                                       |
| Metadades                                                                  | Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original                                                |                                                                                       |



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1460-2025/3059

Nom: Convocatòria concurs per a la provisió del lloc de treball de tècnic\_a de Serveis Jurídics

- Coordinar, la gestió i tramitació de les pòlisses d'assegurances de l'ajuntament i resoldre les queixes que guarden relació.
- Fer proposta de resolució de recursos i escrits de reclamacions contra actes administratius.
- Donar suport i assessorament jurídic als membres de la Corporació i al personal tècnic en l'àmbit funcional dels serveis de caràcter central o general, i en particular als que gestionen matèries de patrimoni, de transparència i protecció de dades i de comunicació.
- Donar suport i assessorament jurídic als membres de la Corporació i al personal tècnic de l'ajuntament en la tramitació d'expedients.
- Donar suport al/a Secretari/ària en el desenvolupament de les seves funcions.
- Coordinar l'execució dels acords i resolucions adoptats pels òrgans de govern de la corporació.
- Atendre el públic en problemàtiques atípiques que tingui en relació a l'ajuntament i proposar solucions.
- Impulsar l'execució dels acords i resolucions adoptats pels òrgans de la Corporació en les matèries del seu àmbit.
- Fer el seguiment normatiu i jurisprudencial en les matèries relatives al seu àmbit i proposar, en el seu cas, les modificacions de la normativa municipal escaients.
- Dissenyar i normalitzar els procediments administratius en el seu àmbit.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball per als quals sigui designat/ada o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Gestionar i coordinar els contactes i relacions amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres administracions, així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

### 3. Requisits de les persones aspirants

- 1.- Ser funcionari/ària de carrera de qualsevol administració pública i pertànyer al grup de classificació A, subgrup A1.
- 2.- Estar en possessió del títol de Grau o Llicenciatura Universitària en dret o equivalent.
- 3.- Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria. En cap cas no hi poden prendre part el personal funcionari que estigui en suspensió d'ocupació, ni els traslladats

Passeig Tolrà, 1  
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40  
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G  
www.castellarvalles.cat

|                         |                                    |
|-------------------------|------------------------------------|
| Signatura 1 de 1        | Cap d'unitat de Recursos<br>Humans |
| Elena Sánchez Bobadilla | 10/07/2025                         |

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

Codi Segur de Validació c29ce0a03258480e9984ac0620728644001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original







Ajuntament de  
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1460-2025/3059

Nom: Convocatòria concurs per a la provisió del lloc de treball de tècnic\_a de Serveis Jurídics

Generalitat de Catalunya i del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria.

## 5. Llista d'admesos i exclosos

5.1. 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.

5.2. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal ([www.castellarvalles.cat](http://www.castellarvalles.cat)) i al taulers d'anuncis de la corporació. Es concedirà un termini de 5 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 trenta 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.

5.3. 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 s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la relació d'aspirants admesos i exclosos i serà exposada a la pàgina web municipal i als taulers d'anuncis de la corporació.

5.4. Les posteriors publicacions es faran al tauler d'anuncis de la Corporació i en la pàgina web municipal.

## 6. Junta de Mèrits

6.1. La Junta de Mèrits tindrà la composició següent:

- Secretari accidental, qui ho presidirà.
- Cap d'unitat de Recursos Humans, que actuarà com a secretària.
- Cap d'unitat d'Organització i Societat del Coneixement.

També es designaran els membres suplents que, si escau, substituiran als membres titulars respectius

El Tribunal podrà incorporar personal especialista que l'assessori. Aquestes persones actuaran amb veu però sense vot, per debatre exclusivament qüestions relatives a les matèries que són de les seva competència tècnica. Estaran sota la direcció de l'òrgan de selecció i el seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es decideixi.

## 7. Procés selectiu

El sistema de provisió es regirà per les següents fases:

### 7.1. Prova coneixement 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,

Passeig Tolrà, 1  
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40  
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G  
[www.castellarvalles.cat](http://www.castellarvalles.cat)

|                         |                                 |
|-------------------------|---------------------------------|
| Signatura 1 de 1        | Cap d'unitat de Recursos Humans |
| Elena Sánchez Bobadilla | 10/07/2025                      |

|                                                                            |                                                                                                             |  |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web |                                                                                                             |  |
| Codi Segur de Validació                                                    | c29ce0a03258480e9984ac0620728644001                                                                         |  |
| Url de validació                                                           | <a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/</a> |  |
| Metadades                                                                  | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                   |  |

|                                                                            |                                                                                                             |                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web |                                                                                                             |  |
| Codi Segur de Validació                                                    | c29ce0a03258480e9984ac0620728644001                                                                         |                                                                                       |
| Url de validació                                                           | <a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/</a> |                                                                                       |
| Metadades                                                                  | Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original                                                |                                                                                       |



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1460-2025/3059

Nom: Convocatòria concurs per a la provisió del lloc de treball de tècnic\_a de Serveis Jurídics

d'aquest tipus d'ajuda, hauran d'avisar al departament de Recursos Humans amb una antelació mínima de dos dies hàbils. També podran indicar dita circumstància en el projecte de gestió que hagin presentat. Finalitzada la defensa del projecte de gestió, la junta de mèrits procedirà a efectuar les valoracions dels projectes presentats i publicarà als llocs indicats a les bases els resultats obtinguts pels candidats.

Aquest exercici de caràcter obligatori i eliminatori serà puntuat de 0 a 30 punts i per poder continuar en el procés serà necessari obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

Els aspirants que assoleixin la puntuació mínima exigida, passaran a la valoració dels mèrits.

### 7.3. Valoració de mèrits (fins a 10 punts):

Únicament seran valorats aquells mèrits degudament especificats i acreditats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. El Tribunal no podrà tenir en compte els requisits i/o mèrits que no hagin estat acreditats, i tampoc es valorarà com a mèrits cap condició que sigui requisit per poder concórrer en el procés.

Una vegada realitzada la valoració del projecte la junta procedirà a valorar els mèrits aportats pels candidat/es, que han resultat aptes, d'acord amb el següent barem:

#### A) Experiència general.

Per treball desenvolupat en llocs de treball amb el mateix contingut, o similar, en qualsevol administració pública, en 0,10 punts per mes treballat fins a un màxim de 5 punts.

#### B) Cursos de formació i perfeccionament, fins a un màxim de 1,50 punts.

Únicament es valoraran els cursos els cursos que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat, d'acord amb el següent escalat:

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

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat dels postgraus, màsters, acreditacions, certificacions i capacitacions relacionades amb el lloc de treball.

L'acreditació dels cursos que no indiquin la durada lectiva de l'activitat no seran valorats per la junta de mèrits.

#### C) Antiguitat, fins a un màxim de 2 punts.

Es valoraran els anys de servei actiu en les diferents administracions Públiques, que no hagin estat objecte de valoració en l'apartat A) experiència professional, a raó de 0,15 punts per anys complet de serveis. Només es computaran els serveis respecte a les

Passeig Tolrà, 1  
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40  
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G  
www.castellarvalles.cat

|                         |                                 |
|-------------------------|---------------------------------|
| Signatura 1 de 1        | Cap d'unitat de Recursos Humans |
| Elena Sánchez Bobadilla | 10/07/2025                      |

|                                                                            |                                                                                                             |  |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web |                                                                                                             |  |
| Codi Segur de Validació                                                    | c29ce0a03258480e9984ac0620728644001                                                                         |  |
| Url de validació                                                           | <a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/</a> |  |
| Metadades                                                                  | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                   |  |



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1460-2025/3059

Nom: Convocatòria concurs per a la provisió del lloc de treball de tècnic\_a de Serveis Jurídics

places integrades en el grup A1/A2 i que corresponguin a llocs de treball amb funcions dins d'àmbit econòmic.

D) Per formació complementària.

i) Per tenir titulacions acadèmiques diferents a les que permeten participar a la convocatòria, i que tinguin relació amb el lloc de treball a proveir: 0,50 punts per cada llicenciatura o grau universitari, 0,25 per cada postgrau o mestratge, fins a un màxim de 1 punt.

ii) Per estar en possessió d'un títol de català superior al nivell de suficiència de català (certificat C1) que es demana com a requisit en aquesta provisió: 0,50 punts.

El candidat que assoleixi la puntuació més gran, sumant les valoracions del projecte de gestió i la valoració de mèrits, serà proposat per la junta de mèrits per a proveir el lloc de treball.

#### 7.4. Entrevista personal:

La junta de mèrits, si així ho considerés convenient, podrà decidir realitzar una entrevista, per clarificar aspectes relacionats amb els mèrits al·legats pels candidats/es, així com definir aptituds i competències dels mateixos. Cas que es realitzi la entrevista, la seva puntuació formarà part de la valoració de mèrits i tindrà una puntuació màxima de dos punts.

El Tribunal realitzarà l'entrevista mitjançant un guió treballat i validat prèviament.

### 8. Resolució de la convocatòria

8.1. La junta de mèrits ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'elevat a l'Alcaldia per tal que, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs. La proposta de resolució ha de recaure en el candidat o candidata que obtingui la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria. En cas d'empat l'ordre s'establirà atenent a la persona que hagi obtingut la major puntuació en el projecte.

8.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 (UN) mes a comptar de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

8.3. La resolució definitiva de nomenament s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la corporació i a la web municipal

8.4. El funcionari de carrera que obtingui destí a l'Ajuntament de Castellar del Vallès, per aquest procés de mobilitat, i provingui d'una altra administració pública, quedarà respecte de la seva administració d'origen en situació administrativa de serveis en altres administracions públiques.

8.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar un nou candidat o nova candidata, sempre que es consideri que aquest, següent per ordre de qualificació, reuneix els requisits i, si escau, la puntuació mínima exigida.

Passeig Tolrà, 1  
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40  
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G  
www.castellarvalles.cat

|                         |                                 |
|-------------------------|---------------------------------|
| Signatura 1 de 1        | Cap d'unitat de Recursos Humans |
| Elena Sánchez Bobadilla | 10/07/2025                      |

|                                                                            |                                                                                                             |  |
|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web |                                                                                                             |  |
| Codi Segur de Validació                                                    | c29ce0a03258480e9984ac0620728644001                                                                         |  |
| Url de validació                                                           | <a href="https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/">https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/</a> |  |
| Metadades                                                                  | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                   |  |

