



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

*ANUNCI de convocatòria del procés selectiu de personal funcionari de carrera per a ocupar una plaça de tècnic/a auxiliar, pel torn lliure, sistema concurs oposició (codi convocatòria OPO 2016-7)*

L'alcalde, per resolució de 19 de juliol de 2018, ha acordat aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu de personal funcionari de carrera per a ocupar una plaça de tècnic/a auxiliar, pel torn lliure, sistema de concurs oposició, d'acord amb el detall següent:

Codi convocatòria: OPO 2016-7

## BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI PER PROVEIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, TORN LLIURE

### 1. Objecte de la convocatòria

Constitueix l'objecte d'aquestes bases la provisió d'1 plaça vacant a la plantilla de personal funcionari, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2016, adscrita a la Unitat de Serveis Econòmics, amb les següents característiques d'acord amb la plantilla i la relació de llocs de treball:

Denominació: Tècnic/a auxiliar  
Escala: Administració Especial  
Grup: C, subgrup C1  
Adscripció orgànica: Unitat de Salut Pública  
Tipologia de jornada: 50% jornada ordinària  
Nombre de places: 1  
Sistema de selecció: Concurs oposició

### 2. Funcions

Les funcions a desenvolupar seran, entre d'altres, les següents:

- Realitzar el seguiment dels programes endegats al municipi en relació als animals domèstics de companyia (PALADC), així com de les diferents campanyes, tant de caire específic (cens, identificació, esterilització, sensibilització, compliment de la normativa actual, etc.), escolar (tinença responsable d'animals de companyia, etc.) o bé l'adopció d'animals domèstics (d'acord amb la prohibició d'eutanasiar animals a partir de gener de 2007).
- Realitzar el seguiment de les diferents accions i activitats relacionades amb els animals domèstics del municipi, tals com els processos d'eutanàsia i incineració, les accions derivades de gossos potencialment perillosos, la utilització del cens municipals d'animals i les accions d'ADA-CV en la creació de colònies protegides de gats.
- Seguiment de les activitats de la protectora Caldes Animal.
- Seguiment del Registre ANICOM.

Passeig Tolrà, 1  
08211 Castellar del Vallès

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

NIF. P0805000-G  
www.castellarvalles.cat



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

- Realitzar el seguiment dels programes DDD (desinfectació-desratització-desinsectació) a la vila.
- Realitzar el control i seguiment dels animals peridomèstics i les pagues, col·laborant amb altres àrees municipals en el control dels animals peridomèstics.
- Dur a terme la vigilància i control de les condicions higièniques i sanitàries en els establiments alimentaris (comerç minorista i restauració), coneixement dels punts crítics on s'han d'establir els controls i autocontrols i seguiment de la formació dels manipuladors d'aliments.
- Efectuar el control i seguiment de la seguretat sanitària en els temes d'aigua (seguretat sanitària de les fonts del bosc i el control higiènicosanitari de les piscines públiques, control de la qualitat de l'aigua com a gestors del subministrament i com a responsables sanitaris).
- Dur a terme el seguiment i control d'activitats que poden generar risc per a la salut de la població com a conseqüència de la seva emissió en el medi (aire, aigua i sol, control d'instal·lacions en l'àmbit de la prevenció de la legionel·losi).
- Col·laborar amb el Departament de la Salut en la investigació de brots epidèmics.
- Dur a terme el seguiment i control de les condicions higienicosanitàries dels establiments que es dediquen a les activitats de tatuatge, micropigmentació i pírcing.
- Tasques de suport administratiu.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### 3. Requisits de les persones aspirants

Els i les aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits amb la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de batxiller superior o cicle formatiu de grau superior o equivalent. En el supòsit de presentar un títol equivalent als exigits, l'aspirant haurà d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a l'aspirant aportar la certificació acreditativa de la seva validesa i homologació corresponent a la titulació aportada.

Passeig Tolrà, 1  
08211 Castellar del Vallès

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

NIF. P0805000-G  
www.castellarvalles.cat



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

d) Estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència de català (nivell C1 d'acord amb el MECR) emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent. Les persones aspirants que no acreditin el nivell de català, seran convocades per tal de realitzar una prova de català en els termes establerts a l'apartat 7.1.1 d'aquestes bases específiques.

e) Els aspirants admesos en el procés selectiu que ni tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma Español como lengua extranjera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2. Les persones aspirants que no acreditin el nivell de castellà, seran convocades per tal de realitzar una prova de castellà en els termes establerts en l'apartat 7.1.2 d'aquestes bases específiques.

f) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada.

g) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucions o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a la sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

h) 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 C1, l'import és de 15 euros. El pagament de la taxa d'inscripció es realitzarà 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.

i) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de la Generalitat de Catalunya.

#### 4. Presentació d'instàncies

4.1. Les persones que desitgin prendre part d'aquest procés selectiu hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament (edifici El Mirador, plaça d'El Mirador, s/n), o en qualsevol de les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la següent documentació:

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



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

a) Sol·licitud de participació en el procés selectiu signada per la persona aspirant (instància que es pot trobar a la pàgina web municipal [www.castellarvalles.cat](http://www.castellarvalles.cat)), manifestant expressament que reuneix totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria.

b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, en vigor.

c) Fotocòpia de la titulació requerida a efectes de la convocatòria. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

d) Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell corresponent de coneixement de català. En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana.

e) Per aquelles persones que no tinguin nacionalitat espanyola caldrà presentar fotocòpia d'algun d'aquests documents: 1) certificat d'aptitud d'espanyol per a estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes; 2) diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest i 3) haver cursat la primària, secundària i el batxillerat o equivalent a Espanya.

f) Resguard acreditatiu de l'abonament de la taxa per a la presentació a proves selectives per a cobrir places de manera definitiva.

g) Currículum vitae i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats. Els mèrits que constin al currículum però que no estiguin acreditats documentalment, no seran valorats.

4.2. Les persones aspirants amb discapacitat podran demanar les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. Aquesta petició s'haurà de formular en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

4.3. Les sol·licituds es presentaran en el termini de vint dies naturals comptats a partir del dia següent al de publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En aquest anunci s'hi indicarà el número i data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria.

## 5. Relació de les persones aspirants admeses i excloses

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.

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)



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

5.2. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal ([www.castellarvalles.cat](http://www.castellarvalles.cat)) i als taulers d'anuncis de la corporació. Es concedirà 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 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. Tribunal qualificador

6.1. El Tribunal qualificador tindrà la composició següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç funcionari de la Corporació.
- Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa Corporació.

6.2. El Tribunal no es podrà constituir 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.

6.3. El Tribunal podrà comptar amb l'assistència de persones assessores especialistes que l'assessorin en el desenvolupament i la valoració dels exercicis.

6.4. Podran assistir a les reunions del tribunal, amb veu però sense vot, una persona representant dels representants legals dels empleats/des.

6.5. 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.

## 7. Procés selectiu

El procediment es regirà per les següents fases

7.1. Fase prèvia:

Passeig Tolrà, 1	T. 93 714 40 40	NIF. P0805000-G
08211 Castellar del Vallès	F. 93 714 40 93	<a href="http://www.castellarvalles.cat">www.castellarvalles.cat</a>



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

### 7.1.1. 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 Direcció de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, 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.

### 7.1.2. Prova coneixements llengua castellana

Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquesta prova serà realitzada pel Tribunal de selecció o personal tècnic qualificat. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte. les persones no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

### 7.2. Fase oposició

- Prova teòrica:

Tindrà dues parts diferenciades si bé es realitzaran conjuntament.

La primera part consistirà en contestar per escrit un qüestionari amb respostes múltiples, tipus test, elaborades pel tribunal, de la que només una serà correcta, referides al temari corresponent a la part general de l'annex 1 de la convocatòria.

Passeig Tolrà, 1  
08211 Castellar del Vallès

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

NIF. P0805000-G  
www.castellarvalles.cat



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

Totes les respostes correctes tindran el mateix valor , les preguntes no contestades no restaran puntuació, i les respostes errònies descomptaran un 25% del valor d'una resposta correcta.

A la segona part s'haurà de desenvolupar per escrit un tema, a escollir entre dos temes corresponents a la part especial de l'annex I, prèviament seleccionat pel Tribunal.

El Tribunal determinarà el temps màxim per a la realització de la prova.

Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 12 punts (la primera part tindrà una puntuació màxima de 4 punts i la segona part tindrà una puntuació màxima de 8). Restaran eliminades les persones aspirants que no assoleixin un mínim de 6 punts en la suma total.

b) Prova pràctica: Consistirà en resoldre un supòsit pràctic proposat pel Tribunal i relacionat amb les funcions de la plaça a proveir i referent al temari que consta a la part especial de l'Annex I d'aquestes bases. Els/les aspirants hauran d'escollir un del dos supòsits proposats pel Tribunal.

Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 20 punts, i seran eliminades les persones aspirants que no assoleixin un mínim de 10 punts.

### 7.3. Fase concurs

La puntuació total d'aquesta fase de concurs serà, com a màxim, de 10 punts.

a) Experiència professional: per serveis efectius prestats/experiència professional, tant en el sector públic com en el privat, degudament acreditats, en funcions anàlogues a la plaça convocada, fins a un màxim de 6 punts.

- Pels serveis prestats en el sector públic, a raó de 0,15 per mes complet de servei, fins a un màxim de 4,50 punts.
- Per experiència professional en el sector privat, degudament acreditada, a raó de 0,15 per mes complet de servei, fins a un màxim de 1,50 punt.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant la certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de la categoria laboral desenvolupada, període de temps, data de finalització i règim de dedicació.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

L'experiència professional en el sector privat, s'haurà d'acreditar mitjançant fotocòpia de/ls contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats,



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i règim de dedicació, juntament amb el certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

b) Formació: La puntuació màxima serà de 4 punts.

- Per titulacions acadèmiques universitàries oficials (grau universitari, diplomatura o llicenciatura) quan siguin rellevants per al lloc de treball de tècnic auxiliar, a raó d'1,00 punts. Només es tindrà en compte una titulació.
- Per la realització de cursos, seminaris i jornades de perfeccionament i especialització directament relacionades amb les funcions de la plaça convocada, a raó de 0,01 punts per hora lectiva fins a un màxim de 3 punts.

## 8. Llista de persones aprovades i presentació de documents

8.1. La puntuació definitiva d'aquest procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases 2 (oposició) i 3 (concurs) de la base setena anterior.

8.2. El Tribunal qualificador proposarà a l'Alcaldia el nomenament de funcionari en pràctiques de la persona aspirant que sumades les 2 fases obtingui la millor puntuació.

8.3. 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 nomenament, 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.

8.4. Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris estan exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixen actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

8.5. Els aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'exàmen 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 nomenats.

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.

## 9. Nomenament, període de pràctiques i presa de possessió

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





Ajuntament de  
Castellar del Vallès

9.1. Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, l'Alcalde nomenarà funcionari/ària en pràctiques el/la aspirant proposat/da pel tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

9.2. Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat/da ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en que sigui requerit, i en un termini màxim d'un mes de la data del nomenament. En aquest moment li serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionari/ària en pràctiques.

9.3. El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió d'un tutor designat per l'Alcaldia i tindrà una durada de 6 mesos. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti per completar les pràctiques.

9.4. El/la aspirant que ja hagués prestat serveis a la Corporació en plaça de les mateixes característiques, nivell i funcions que la convocada, podrà ser eximit/da en tot o en part de la realització de les pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe motivat.

9.5. Una vegada acabat aquest període, si l'aspirant l'ha superat satisfactòriament serà nomenat/da funcionari/ària de carrera. El/la que no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu serà declarat/da no apte/a per resolució motivada de l'Alcalde, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionari/a de carrera.

9.6. El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Caldrà fer el jurament o promesa què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

## 10. Incidències

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.

## 11. Impugnacions

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin de l'actuació de tribunal, podran ser impugnats pels/per les interessats/ades i de les maneres que estableixin les lleis reguladores del procediment administratiu.



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

## ANNEX 1

### TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola del 1978,. Estructura i principis generals. Els procediment de modificació de la Constitució.
2. La jerarquia normativa. Llei orgàniques i lleis ordinàries. La legislació delegada. Els Decrets-Llei. Procediment d'aprovació de les llei.
3. El municipi: organització municipal.
4. L'Alcalde: elecció i atribucions. Els tinent d'Alcalde. La Junta de Govern Local. Competències.
5. L'acte administratiu. Concepte i elements. Classes d'actes administratius.
6. Motivació i eficàcia dels actes administratius.
7. Notificació dels actes administratius. La publicació.
8. La invalidesa dels actes administratius. Actes nuls i anul·lables.
9. La revisió d'ofici: supòsits, acció de nul·litat, procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació dels actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
10. La competència dels òrgans administratius. Delegació de competències. Avocació de competències. Encomanament de gestió. Delegació de signatura.
11. El procediment administratiu (I). Fases del procediment: la iniciació i l'ordenació del procediment.
12. El procediment administratiu (II). Fases del procediment: la instrucció i la finalització del procediment.
13. Els recursos administratius. Concepte. Objecte. Classes. Tipus de recursos.
14. Els bens de les entitats locals. Classes. Bens de domini públic. Bens patrimonials. Bens comunals.
15. Prerrogatives i potestats de les entitats locals respecte els seus bens. L'inventari.
16. Els contractes del sector públic: concepte, subjectes, objecte i classes de conTractes.
17. La intervenció administrativa a la propietat privada. L'expropiació forçosa.



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

18. Les formes d'activitat administrativa. El foment. La policia. El servei públic. Les formes de gestió dels serveis públics.

19. La responsabilitat de l'Administració Pública.

20. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic.

#### TEMARI ESPECÍFIC

21. L'educació sanitària en l'àmbit de les competències locals.

22. La gestió del risc per a la salut derivat de la contaminació del medi.

23. La gestió del risc per a la salut pel que fa a les aigües de consum públic.

24. La gestió del risc per la salut en els equipaments i els indrets habitats, incloses les piscines.

25. La gestió del risc per a la salut en les activitats de tatuatge, micropigmentació i pírcing.

26. la gestió del risc per la salut derivats de productes alimentaris en les activitats de comerç minorista, la restauració, la producció d'àmbit local i el transport urbà.

27. La gestió del risc per la salut derivats dels animals domèstics, dels animals de companyia, dels animals salvatges urbans i de les plagues.

28. La Llei de Salut Pública. Estructura. Desenvolupament.

29. L'Àgència de Salut Publica de Catalunya. Estructura orgànica i organització territorial bàsica.

30. El Pla de Salut. Objectius, organització, eixos estratègics. Estat de salut de la Comunitat de Castellar del Vallès. Anàlisi qualitativa i quantitativa.

31. El catàleg de prescripció social. Objectius, estructura, organització i desenvolupament.

32. La promoció de la salut i la prevenció de les malalties: models teòrics. Els determinants de la salut.

33. Gossos potencialment perillosos. Definició. Normativa aplicable. Llicència municipal.

34. Control integrat de plagues. Definició i principis.



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

35. Legionel·la. Legislació bàsica aplicable. Tipus d'instal·lacions pel risc. Competències municipals.

36. El Sistema d'Anàlisi de perills i punts de control crític: definició i principis.

37. Manipuladors d'aliments: Legislació bàsica. Requisits a complir.

38. Diferència entre risc i perill. Anàlisi del risc. Perills presents en els aliments.

39. Al·lèrgies i intoleràncies alimentaries: definicions. Etiquetatge d'al·lèrgens i normativa bàsica aplicable.

40. Marc normatiu que regula la intervenció municipal en matèria de drogodependències. Els Plans de prevenció municipals.

La qual cosa es fa pública de conformitat amb l'article 76 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Castellar del Vallès, 19 de juliol de 2018

L'alcalde, p.d. (Decret núm. 915, de 10 de setembre de 2015), el director de Serveis Econòmics, José Manuel Fernández Villaverde