



Ajuntament de
Castellar del Vallès

ANUNCI de convocatòria del procés selectiu de personal funcionari de carrera per a ocupar una plaça de tècnic/a de grau mitjà, pel torn de promoció interna, sistema concurs oposició (codi convocatòria OPO 2018-3)

L'alcalde, per resolució de 18 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 de grau mitjà, pel torn de promoció interna, sistema de concurs oposició, d'acord amb el detall següent:

Codi convocatòria: OPO 2018-3

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECCIÓ DE PERSONAL FUNCIONARI PER PROVEIR 1 PLAÇA DE TÈCNIC/A GRAU MITJÀ, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, TORN PROMOCIÓ INTERNA

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de les presents bases és regular el procés de selecció per promoció interna d'una plaça de tècnic/a de grau mitjà, vinculada al lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana de recursos humans, corresponent a l'escala administració especial, subescala tècnica, classe tècnica diplomada de la plantilla de personal funcionari.

Aquesta plaça està inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2018.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

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

- a) Ser personal funcionari de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.
- b) Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en el inferior subgrup (C1).
- c) Titulació necessària: graduat o diplomad en relacions laborals, ciències del treball, dret o equivalent.
- d) 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.
- e) 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 18 euros. El pagament de la taxa d'inscripció es

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

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.

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

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

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

- a) Sol·licitud de participació en el procés selectiu signada per la persona aspirant (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.
- b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, en vigor.
- c) Fotocòpia de la titulació requerida a efectes de la convocatòria.
- d) Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell de coneixements de suficiència del català (C1) o superior.
- e) Resguard acreditatiu de l'abonament de la taxa per a la presentació a proves selectives per a cobrir places de manera definitiva.
- f) 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 es publicaran al BOP, al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la web municipal.

QUARTA. 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 al tauler d'edictes de la corporació i 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

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

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

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1. El Tribunal qualificador estarà compost 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 i una persona representat de cada grup polític constituït a l'ajuntament.

SISENA. PROCÉS SELECTIU

El procediment serà de concurs oposició (torn promoció interna) i es registrarà 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

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

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 TEÒRICS I PRÀCTICS

Tindrà dues parts diferenciades si bé es realitzaran conjuntament:

a) Prova de coneixements teòrics: Consistirà en la resolució de 10 preguntes curtes referides al temari corresponent 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.

La qualificació d'aquest exercici serà fins a un màxim de 10 punts, restant exclosos els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

b) Prova de coneixements pràctics: Consistirà en resoldre per escrit un supòsits pràctic proposat pel Tribunal, immediatament abans del començament de l'exercici, i relacionats 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 escolliran un dels quatre supòsits proposats 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 20 punts, i seran eliminades les persones aspirants que no assoleixin un mínim de 10 punts.

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:

a) Per experiència en el desenvolupament de tasques assignades a llocs de treball de tècnic mig, a valorar pel tribunal, fins a 3 punts, a raó de 0,10 punts per mes complet treballat a l'Administració Pública.

b) Per cursos de formació específica dins de l'àmbit dels recursos humans, fins a un màxim de 3 punts.

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

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.

c) Altres mèrits a valorar pel tribunal dins de l'àmbit dels recursos humans, fins a 1 punt.

SETENA. 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 2 (oposició) i 3 (concurs) de la base setena anterior.

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. Han de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

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.

VUITENA.- 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

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

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.

DESENA.- 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.

ANNEX 1

Atès que el procés de selecció és una promoció interna vertical, dirigida a funcionaris de carrera de l'ajuntament que actualment ocupen plaça del subgrup C1, es procedeix a reduir el temari existent fins als 20 temes (s'exclou el temari genèric: constitució espanyola, organització de l'estat, estatut autonomia, règim local, dret administratiu general, hisenda i administració tributària), al haver-ho superat el personal promogut en accedir a la plaça que ocupa.

Tema 1. Planificació dels recursos humans (I): plantilla i relació de llocs de treball.

Tema 2. Planificació dels recursos humans (II): oferta pública d'ocupació.

Tema 3. Classes de personal al servei de les Administracions públiques segons l'EBEP.

Tema 4. Funcionaris de carrera: concepte i règim jurídic.

Tema 5. Funcionaris interins: concepte i règim jurídic.

Tema 6. Personal eventual: concepte i règim jurídic.

Tema 7. Personal laboral: concepte i règim jurídic.

Tema 8. Selecció: Principis. Requisits d'accés. La publicitat.

Tema 9. Els sistemes de selecció del personal de les entitats locals: oposició, concurs i concurs oposició.

Tema 10. Òrgans de selecció. Principis i règim jurídic vigent.

Tema 11. El contracte de treball: Tipus de contractes i característiques.

Tema 12. La formació del personal a l'Administració local.

Tema 13. El Pla Agrupat de la DIBA.

Tema 14. La Llei de prevenció de riscos laborals. Objecte i àmbit.

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

Tema 15. Organització de la prevenció. Recursos interns i externs. Modalitats preventives.

Tema 16. La formació en prevenció de riscos laborals. Formació específica i formació de sensibilització. El concepte de formació adequada i suficient, teòrica i pràctica.

Tema 17. El Pla de Prevenció. Contingut i normativa aplicable.

Tema 18. El Comitè de Seguretat i Salut. Competències i facultats.

Tema 19. Els delegats de prevenció. Competències i facultats.

Tema 20. La vigilància de la salut dels treballadors.

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