



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

*ANUNCI de convocatòria del procés selectiu de personal laboral temporal per a cobrir 8 llocs de treball dins del programa Treball i Formació 2019 del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya*

Per acord de la Junta de Govern Local en sessió de 29 d'octubre de 2019, s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques per a seleccionar personal laboral temporal per a ocupar vuit llocs de treball dins del programa Treball i Formació de l'any 2019 del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, d'acord amb el detall següent:

**BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PER A COBRIR VUIT LLOCS DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, DINS DEL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ ADREÇAT A PERSONES EN SITUACIÓ D'ATUR QUE HAGIN EXHAURIT LA PRESTACIÓ I/O SUBSIDI DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA.**

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

1. És objecte d'aquestes bases regular el procés de selecció per a ocupar diferents llocs de treball dins del Programa de Treball i Formació aprovat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya mitjançant ORDRE TSF/115/2019, de 5 de juny, per la qual es modifica l'ORDRE TSF/156/2018, que va aprovar les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades al Programa Treball i Formació (DOGC-A-19162075--2019 de 13 de juny) i RESOLUCIÓ TSF/2232/2019, d'1 d'agost (DOGC-A-19220018-2019), en les línies següents:

1.1. Treball i Formació per a persones en risc de caure en situació d'atur de llarga durada, no perceptores de prestació per desocupació o subsidi ni de l'ajut del Programa de Requalificació Professional (PREPARA), preferentment més grans de 45 anys (PANP), que inclou dos tipus d'accions en funció de la durada:

a) PANP 6: Contractacions de 6 mesos a jornada completa i acció de formació.

5 auxiliars administratius

b) PANP 12: Contractacions de 12 mesos a jornada completa i acció de formació.

1 auxiliar administratiu/va

1.2. Treball i Formació per a dones en situació d'atur (DONA), que inclou un tipus d'acció en funció de la durada:

a) DONA 12: Contractacions de 12 mesos a jornada completa i acció de formació.

2 auxiliars administratives



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

2. El nombre de llocs de treball indicats a l'apartat anterior experimentarà variacions, a l'alça o a la baixa, per adaptar-se a la resolució de concessió de la subvenció sol·licitada al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

3. Aquest procés selectiu quedarà sense efecte i no es generarà cap dret per als aspirants si l'Ajuntament no obté la subvenció de la Generalitat de Catalunya que motiva la tramitació del procés selectiu, si la persona seleccionada es considera no idònia pel SOC o per qualsevol altre causa que, de forma anterior a la formalització del contracte de treball, suposi la no execució del programa de treball al qual estan vinculats els llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria.

Les condicions dels llocs de treball són les següents:

- Jornada: ordinària fixada per l'Ajuntament.
- Retribució íntegra: 1.000,00 euros bruts mensuals.
- Tipus de relació amb l'ajuntament: contracte laboral temporal d'obra o servei determinat a jornada completa (de 12 mesos o 6 mesos).

SEGONA. Funcions bàsiques dels llocs de treball

1. Auxiliars administratius/ves:

- a) Atendre al públic personal i telefònicament resolent aquelles qüestions per les que està capacitat/ada, derivant, si s'escau, les consultes als diferents àmbits de l'Ajuntament, i facilitant-los la documentació que sol·licitin.
- b) Donar suport administratiu als tècnics i altre personal del servei.
- c) Gestionar i fer el seguiment dels expedients generats en el servei.
- d) Rebre i trametre comunicats, informes altres dades d'interès amb la resta de serveis, àmbits municipals o altres Administracions, etc.
- e) Elaborar informes de caràcter estàndard.
- f) Classificar i arxivar la documentació de l'àmbit.
- g) Realitzar tasques de suport administratiu bàsic fent ús de les aplicacions informàtiques, elaborant i mantenint actualitzades les bases de dades donant resposta a les necessitats de l'àmbit.
- h) Portar l'agenda, si escau, dels tècnics de la unitat.
- i) Vetllar pel bon funcionament de les dependències informant de les incidències als responsables.
- j) I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

- Adscripció orgànica: a les diferents unitats administratives de l'ajuntament.

TERCERA. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

3.1 Línia PANP: les persones en risc de caure en situació d'atur de llarga durada, no perceptores de prestació per desocupació o subsidi ni de l'ajut del Programa de Requalificació Professional (PREPARA), preferentment més grans de 45 anys.

Per aquesta convocatòria i línia, s'entén per persones en risc de caure en situació d'atur de llarga durada, les persones inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO) com a mínim 6 mesos durant els 18 mesos anteriors a la data de la presentació de la corresponent oferta d'ocupació.

Tindran caràcter prioritari en aquesta línia:

- Per a les contractacions de durada de 12 mesos a jornada completa, les persones que compleixen els requisits anteriors i que siguin més grans de 52 anys. Es prioritzaran les persones que no tinguin la cotització suficient per a que se'ls reconegui la pensió de jubilació quan arribin a l'edat ordinària de jubilació.
- A més, tindran caràcter preferent, en qualsevol cas, sigui en les contractacions de 12 mesos o en la resta de 6 mesos, les persones que tinguin reconegut oficialment un grau de discapacitat igual o superior al 33%.

3.2. Línia DONA: dones en situació d'atur.

Podran participar les dones que es trobin en una de les situacions següents:

- Les dones en situació d'atur inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), víctimes de violència de gènere.
- Les dones en risc de caure en situació d'atur de molt llarga durada no perceptores de prestació per desocupació o subsidi ni d'ajuts, preferentment més grans de 52 anys.

S'entén per dones en risc de caure en situació d'atur de molt llarga durada, les dones inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), com a mínim 12 mesos durant els 24 mesos anteriors a la data de la presentació de la corresponent oferta d'ocupació. Es prioritzaran les persones que no tinguin cotització suficient perquè se'ls reconegui la pensió de jubilació quan arribin a l'edat ordinària de jubilació.

Tindran caràcter preferent, les dones que es trobin en una de les situacions anteriors i que, a més, tinguin reconegut oficialment un grau de discapacitat igual o superior al 33%.

3.2. Requisits genèrics:

- a) Inscrits a l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya com a demandants d'ocupació.



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

- b) Acreditar documentalment la seva situació en funció de la línia.
- c) Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària, graduat/da escolar, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau mitjà tècnic o tècnic/a auxiliar corresponent a la formació professional de primer grau o un altre equivalent superior.
- d) Estar en possessió del certificat nivell de suficiència de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Les persones que no acreditin documentalment aquest requisit, hauran de passar la prova de nivell corresponent.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova aquells aspirants que, tot i no acreditar el certificat de nivell de suficiència de català (C1), van superar la prova de nivell de català en anteriors processos de selecció portats a terme els últims dos anys en aquest ajuntament.

#### QUARTA. Presentació de sol·licituds

4.1. 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, de 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 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 o document de Número d'Identitat d'Estranger, en vigor.
- c) Fotocòpia de la titulació requerida a efectes de la convocatòria.
- d) Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell corresponent de coneixement de català, en el seu cas.
- e) Fotocòpia acreditació de trobar-se en situació d'atur i inscrit en la oficina de treball de la Generalitat de Catalunya.
- f) En el cas de dones víctimes de violència de gènere, sentència o documentació que ho acrediti.
- g) Currículum vitae i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

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 fins al dia 20 de novembre de 2019.

CINQUENA. Relació de persones admeses i excloses:

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim de tres dies declarant aprovada la relació de persones admeses i excloses. L'esmentada resolució es publicarà a la web municipal.

5.2. Es disposarà d'un termini de tres dies per presentar reclamacions, que es resoldran en el termini màxim de tres dies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, les reclamacions es consideraran desestimades.

5.3. En cas de no presentar-se reclamacions, la relació de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada sense que sigui necessari adoptar cap resolució en aquest sentit.

5.4. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la relació i es publicarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la web municipal.

SISENA. Tribunal qualificador

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

## SETENA. Procés selecció

Per a l'accés a aquests llocs, el procés selectiu constarà de 3 fases:

### 7.1. Fase 1: Coneixement de la llengua catalana.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de nivell de suficiència (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.

Restaran també exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, tot i no acreditar documentalment el corresponent certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1), van superar aquesta prova en anteriors processos de selecció portats a terme els darrers dos anys en aquest ajuntament.

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. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

### 7.2. Fase 2: Entrevista

El Tribunal convocarà les persones aspirants per a la realització d'una entrevista per valorar les característiques personals d'adequació al lloc de treball així com el seu nivell de coneixements i aptituds professionals, que es valorarà fins un màxim de 7 punts.

### 7.3. Fase 3: Mèrits

#### 1) Experiència professional:

a) Experiència professional per haver treballat en administracions públiques, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, fins a un màxim de 1 punt, que es puntuen a raó de 0,50 punts per any complet de serveis o fracció superior a 6 mesos.

b) Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, fins a un màxim de 1 punt, a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

Per a la seva acreditació, l'experiència professional a les administracions públiques s'han d'acreditar mitjançant certificat de l'òrgan competent amb indicació expressa



Ajuntament de  
Castellar del Vallès

de l'escala i subescala o la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificat de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia dels contractes de treball i certificat de vida laboral.

Aquest apartat tindrà una puntuació màxima de 2 punts.

2) Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball de la convocatòria, i d'acord amb el barem següent:

- 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

Per a la seva acreditació caldrà aportar certificació on s'acrediti l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores. En el cas que no s'acrediti la durada, es procedirà a la seva valoració d'acord amb el tram de puntuació mínima prevista (0,05 punts).

Aquest apartat tindrà una puntuació màxima de 1 punts.

VUITENA. Contractació de les persones seleccionades

8.1. La puntuació definitiva dels processos de selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases 7.2 i 7.3 de la base setena.

8.2. Acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal qualificador publicarà la relació de les persones que hagin superat els processos de selecció per ordre de puntuació i en funció de la línia de subvenció que s'hagin presentat, elevat a l'Alcaldia la proposta de contractació corresponent. Prèviament el Servei d'Ocupació de Catalunya haurà de validar si els aspirants seleccionats es troben dins dels col·lectius previstos a l'apartat 3.1 de les bases específiques, en cas contrari, restaran exclosos del procediment.

8.3. Tindran caràcter prioritari per a la seva contractació les persones que es trobin en els supòsits previstos a la Resolució RESOLUCIÓ TSF/2232/2019, d'1 d'agost (DOGC-A-19220018-2019 de 12 d'agost) mencionats a la BASE TERCERA.



Ajuntament de  
Castell del Vallès

8.4. Els/les aspirants proposats, per ser contractats, hauran de presentar a la unitat de Recursos Humans la documentació original acreditativa dels requisits generals exigits a la base tercera de la convocatòria, així com dels mèrits al·legats.

8.5. Els/les aspirants no seleccionats que hagin superat el procés de selecció, quedaran en llista d'espera durant el període de vigència del pla d'ocupació.

8.6. La contractació de les persones seleccionades restarà condicionada, en tot cas, a l'efectiva aprovació del projecte per part del Servei d'Ocupació de Catalunya.

#### NOVENA. Publicitat

La publicitat de la convocatòria consisteix en la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al setmanari municipal d'informació l'Actual i a la pàgina web municipal. Aquestes bases es publicaran a la pàgina web municipal.

La publicitat de tots els actes posteriors del procediment es durà a terme a la pàgina web municipal.

#### DESENA. Incidències

11.1. La convocatòria i les seves bases i quants actes administratius es deriven d'aquesta i de les 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.

11.2. 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.

Castell del Vallès, 30 d'octubre de 2019

L'alcalde, p.d. (Decret núm. 759, de 21 de juny de 2019), el director de Serveis Econòmics, José Manuel Fernández Villaverde