



Ajuntament de
Castellar del Vallès

ANUNCI de convocatòria del procés selectiu de personal laboral permanent per a ocupar una plaça d'oficial/a de 2^a, pel torn de promoció interna, sistema concurs oposició (codi convocatòria OPO 2018-4)

L'alcalde, per resolució de 18 de desembre de 2019, ha acordat aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu de personal laboral permanent per a ocupar una plaça d'oficial/a de 2^a, pel torn de promoció interna, sistema de concurs oposició, d'acord amb el detall següent:

Codi convocatòria: OPO 2018-4

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL PER PROVEÏR 1 PLAÇA D'OFICIAL/A DE 2^a, PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, TORN DE PROMOCIÓ INTERNA

1. OBJECTES DE LES BASES

Aquestes bases regularan el procés específic de selecció, mitjançant concurs oposició promoció interna, d'una plaça d'oficial 2^a vacant a la plantilla del personal laboral de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, grup C2, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2018.

Les condicions de treball de la plaça i el lloc són les següents:

- Jornada: ordinària fixada per l'Ajuntament
- Horari: 37,5 hores setmanals
- Subgrup de classificació(article 76 EBEP): C2
- Tipus de relació amb l'ajuntament: laboral fix
- Adscripció orgànica: Espai Públic.

2. FUNCIONS

Les funcions a desenvolupar, d'acord amb la fitxa descriptiva del lloc de treball, seran, entre d'altres, les següents:

- Realitzar els treballs vinculats a la construcció, reparació i manteniment de la via pública (ferms, voreres, clavegueram i altres serveis, mobiliari urbà, senyalització viària), de la via pública en general.
- Arranjar i/o reparació de voreres.
- Instal·lar en l'àmbit de la via pública senyals i reparar-les quan sigui possible.
- Realitzar vorades i col·locar panots.
- Reparar i mantenir elements propis de la via pública, com ara bancs, tanques, jocs infantils, papereres, pilones...
- Transportar, carregar i descarregar materials i equipaments propis de la seva especialitat.
- Reparar i netejar clavegueram i embornals.

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

- Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària (tarimes, trasllat de mobiliari, etc) pel desenvolupament de festes populars i altres esdeveniments.
- Conduir el vehicle assignat per a realitzar els desplaçaments oportuns i transportar els materials necessaris per desenvolupar les seves tasques. Tenir cura dels seu bon estat i notificar les incidències que puguin succeir per a la seva reparació.
- Fer servir les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats , així com tenir cura del seu estat de conservació.
- Vetllar per la seguretat i salut laboral en el seu lloc de treball.
- I en general, altres tasques de caràcter similar vinculats al personal d'oficis que li siguin atribuïdes.

3. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

- a) Tenir la condició de personal laboral fix de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, amb la categoria de peó (agrupacions professionals).
- b) Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys com a personal laboral fix, en el grup professional agrupacions professionals, categoria peó.
- c) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponents a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnic auxiliar corresponent a la formació professional de primer grau o un altre d'equivalent superior.
- d) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de coneixement de català elemental (nivell B1, antic nivell A) de la Secretaria Lingüística, o equivalent. Les persones aspirants que no acreditin documentalment aquesta requisit, hauran de passar la prova de nivell corresponent.
- e) Estar en possessió del permís de conducció de vehicles classe B.
- f) Satisfer la taxa d'inscripció a les convocatòries de selecció de personal determinat a l'Ordenança fiscal número A1, reguladora de les taxes d'expedició de documents administratius (drets de presentació a proves selectives per a cobrir places de manera definitiva – funcionaris de carrera i personal laboral indefinit) i que en el cas del grups C2, l'import és de 13 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.

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

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

4. 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, 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 elementals de català (nivell B1) 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.

4.2. 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.

5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

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. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web municipal.

5.2. Es disposarà d'un termini de 3 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.

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



Ajuntament de
Castellar del Vallès

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.

6. 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.

7. PROCÉS SELECTIU

El procediment es regirà per les següents fases:

FASE D'OPOSICIÓ

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 elemental de català (nivell A) 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. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

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

7.2. Fase 2: Prova pràctica.

Consistirà en l'execució d'una prova pràctica consistent en diferents exercicis en relació al temari que ve determinat a l'annex 1 que s'acompanya a aquestes bases, en les que les persones aspirants hauran de demostrar el domini de les matèries descrites.

Durant l'execució dels diferents exercicis també es valoraran els coneixement dels aspirants en normativa de seguretat i salut i utilització dels equipaments de protecció individual.

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

La prova es valorarà de 0 a 20 punts i restarà eliminat l'aspirant que no obtingui una puntuació mínima de 10 punts.

FASE CONCURS

7.3. Fase 3: Valoració dels mèrits

Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu. No es tindran en compte les titulacions i/o mèrits no justificats documentalment.

Els mèrits seran valorats fins a un màxim de 6 punts i es qualificaran d'acord amb els criteris següents:

7.3.1. Per haver treballat en administracions públiques o empresa privada, desenvolupant funcions similars al lloc de treball a cobrir, degudament acreditades, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,50 punts per any complet de serveis o fracció superior a 6 mesos.

7.3.2. Per serveis prestats en l'Administració Local en una plaça del mateix grup, escala, subescala, fins un màxim de 2 punts, que es puntuen 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 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

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

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.

A aquests efectes, només s'ha de computar una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament.

7.3.3. Pels cursos de formació i de perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 1 punt.

La formació es valorarà en funció de la seva durada, 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).

8. CONTRACTACIÓ DE LA PERSONA

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

8.2. Acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal qualificador publicarà la relació de les persones que hagin superat el procés de selecció per ordre de puntuació i elevarà a l'Alcaldia la proposta de contractació corresponent.

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 al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la web municipal.

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.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

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.

Annex 1

1. Coneixements del municipi, vials, places, parcs i edificis municipals. Principals característiques constructives, elements i instal·lacions d'aquests.
2. Coneixement de materials i eines de la construcció.
3. Tipus de maons i dimensions aproximades dels mateixos.
4. Envans. Arrebossats, "enfoscados". Enrajolats de parets.
5. Conceptes bàsics sobre l'elaboració d'asfalts, morters, ciments i formigons.
6. Tipus de forjats i tipus de paviments.
7. Col·locació d'un paviment de panot en una vorera. Materials i execució.
8. Xarxa de clavegueram. Recollida i evacuació d'aigües, elements que la conformen i materials utilitzats.
9. Vehicles, maquinària i eines utilitzades en treballs i obres de construcció.
10. Nocions bàsiques d'impermeabilitzacions de cobertes.
11. Mobiliari urbà de la via pública. Tipus d'elements, instal·lació i materials més comuns.
12. Conceptes bàsics de gestió de residus d'obra.
13. Conceptes bàsics d'albarà i factura.
14. Nocions bàsiques de senyalització d'obres de manteniment a la via pública i en altura. Criteri de senyalització vial en protecció personal.
15. Normes útils pel moviment i trasllat d'elements de pes.
16. El manteniment preventiu i correctiu. Concepte i tipus.
17. El llibre de l'edifici. La ronda de manteniment d'un edifici municipal i el manteniment en via pública.
18. Riscos de treballs en alçada.
19. Manipulació manual de càrregues.
20. Prevenció de riscos laborals i equips de protecció. Equips individuals i col·lectius necessaris. Mesures preventives a adoptar pel personal d'obres.

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 desembre de 2019

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