



Ajuntament de
Castellar del Vallès

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PER COBRIR QUATRE LLOCS DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR - AGENT CÍVIC, DINS DEL PROGRAMA ESPECÍFIC "CAP MUNICIPI ENRERE" SUPORT INTEGRAL ALS GOVERNS LOCALS CONTRA EL COVID-19 DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria:

És objecte d'aquestes bases regular el procés de selecció de personal per ocupar 4 llocs de treball de tècnic/a auxiliar- agent cívica (grup C2), d'acord amb la subvenció atorgada per la Diputació de Barcelona a través del Programa específic "Cap Municipi Enrere" de suport integral als governs locals (Línia 1 - Despesa corrent per fer front a la situació ocasionada pel Covid-19), aprovat per la Junta de Govern de la Diputació de Barcelona en sessió celebrada el 28 de maig de 2020.

Les condicions de treball seran les següents:

Sou brut mensual: 1.636,17€

Tipus de contracte: Obra o servei determinat

Número de lloc de treball: 4

Durada: Des de la signatura del contracte i fins al 30 de setembre de 2020.

Jornada: 35 hores setmanals.

Les quatre persones seleccionades realitzaran els següents torns rotatius setmanals:

Torn 1: Dimarts a divendres de 10:00 a 13:00 hores i de 17:00 a 21:00 hores
Dissabtes de 7:00 a 15:00 hores

Torn 2: Dimarts a dissabtes de 17:00 a 00:00 hores.

Per necessitats dels serveis, aquests horaris es podran veure modificats per la celebració de campanyes específiques de manera que si pot incloure festius i tardes i nits de caps de setmana.

Les funcions genèriques del lloc de treball són les següents:

- Realitzar **accions d'informació i vigilància** al mercat municipal, mercats ambulants, espais jocs d'aigua, parcs i jardins, entre d'altres, assegurant el compliment de les normes de prevenció per evitar la propagació del covid-19.
- **Divulgar i promoure el civisme** entre els usuaris dels espais públics.
- Realitzar accions de **divulgació de les diferents mesures de prevenció i contenció per fer front a la crisi sanitària derivada del covid-19**. També de campanyes públiques afins, per tal que es faci un ús correcte dels drets i deures dels ciutadans a la via pública.
- **Amonestar verbalment aquelles conductes incíviques**, i de vegades conflictives, i posar-se en contacte amb la policia
- Atenció de **queixes i suggeriments**.
- Comunicar a l'administració l'ús deficitari d'equipaments i instal·lacions perquè es faci la seva reparació o substitució.
- I en general, totes aquelles de caràcter similar que els hi siguin atribuïdes.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

SEGONA.- Requisits de les persones aspirants:

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia de termini per a la presentació de sol·licituds, 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 per 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. Els nacional d'altres de la resta d'estats hauran de ser residents amb residència legal a Espanya.

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

c) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici el lloc de treball.

d) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

e) 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

f) Estar en possessió del certificat de nivell intermedi de català B2 (antic B) o superior. Els aspirant que no acreditin documentalment aquest requisit, hauran de realitzar, la prova que determini que es disposa d'aquest nivell.

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 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 o NIE, 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.

f) Currículum 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 l'entrevista. 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 20 de juliol de 2020.

QUARTA. Relació de persones admeses i excloses

4.1. 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 provisional de persones admeses i excloses. L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la web municipal.

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

4.3. 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.

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

CINQUENA. Tribunal qualificador

5.1. Els Tribunals Qualificadors estarà format 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. Els Tribunals no podran 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. Els Tribunals podran disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes.

També podrà assistir a les reunions dels Tribunals, 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 de selecció consistirà de tres fases:

6.1. Coneixement de la llengua catalana:



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de nivell intermedi de català (antic nivell B – B2 MERC), de conformitat amb els continguts de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació d'aquesta prova és d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin qualificades com no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de nivell intermedi de català (B – B2 MERC) 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.

6.2. Valoració de mèrits:

I.-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 2 punts, que es puntuen a raó de 0,50 punts per any complet de serveis o fracció superior a 6 mesos.

A aquests efectes, els serveis prestats han d'acreditar-se de la manera següent:

-El temps de servei, mitjançant el document que figura a l'annex I del Reial decret 1461/1985, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública.

- 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.

A aquests efectes, els serveis prestats han d'acreditar-se mitjançant els corresponents contractes de treball (i les seves pròrrogues en el seu cas) i la certificació de vida laboral expedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Es valorarà també l'experiència professional que hagi suposat atenció directa al públic (activitats enfocades a l'orientació de les persones i poder donar un servei adequat a les necessitats i expectatives), així com l'experiència professional assolida dins camp sociocomunitari (activitats que impliquen un tracte continu amb persones amb la finalitat de millorar el seu benestar psicològic i social).

La puntuació màxima en l'apartat experiència professional serà de 3 punts.

II.-Cursos de formació i de 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.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

e) Cursos de 80 o més hores: 0,50 punts per curs

En les acreditacions corresponents als cursos realitzats han de constar les hores lectives; en cas contrari s'aplicarà el primer barem.

La puntuació màxima en l'apartat cursos de formació i perfeccionament serà de 1 punts.

III.- Titulació superior a la exigida:

Llicenciatura/grau	1 punts
Diplomatura	0,75 punts
Tècnic superior, cicle professional	0,50 punts
Batxiller superior, FPII	0,25 punts

IV.-Coneixement acreditats del català:

Certificat C1 de la Junta permanent del català, equivalent o superior ... 1 punt

6.3.- Entrevista personal:

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb els membres del tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant, per tal que es puguin valorar les competències personals necessàries pel lloc de treball.

Competències personals requerides:

- Capacitat comunicativa.
- Autocontrol.
- Tenir iniciativa / ésser resolutiu
- Ser empàtic.
- Orientació al ciutadà.

La puntuació màxima serà de 15 punts i serà necessària una puntuació mínima de 7,5 punts. La puntuació inferior als 7,5 punts comportarà l'eliminació de la persona candidata del procés selectiu.

SETENA. Contractació de la/les persona/es seleccionada/es:

7.1. El resultat final de cada procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases 1, 2 i 3 de la base sisena anterior.

7.2. Acabada la qualificació, 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 persona/es seleccionada/es. En cas d'empat, l'ordre de classificació s'establirà en funció de la puntuació obtinguda a l'entrevista personal.

VUITENA. Publicitat

La convocatòria del procés selectiu i aquestes bases seran publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i 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.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

NOVENA. Incidències

9.1. La convocatòria i les seves bases i quants actes administratius es derivin 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.

9.2. 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.

DESENA. Protecció de dades

Les persones aspirants que vulguin participar en el procés selectiu donaran el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD) i al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

Ignasi Giménez Renom
Alcalde