



Ajuntament de
Castellar del Vallès

ANUNCI de convocatòria i bases reguladores per a la provisió definitiva, mitjançant procés selectiu concurs oposició lliure, d'una plaça d'auxiliar administratiu/va, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'ajuntament de Castellar del Vallès, corresponent a l'oferta pública d'ocupació 2021 (codi convocatòria OPO 2021-4).

Es fa públic que en sessió de la Junta de Govern Local celebrada en data 18 d'octubre de 2022, s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores per a la provisió definitiva, mitjançant procés selectiu concurs oposició lliure, d'una plaça d'auxiliar administratiu/va, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'ajuntament de Castellar del Vallès, corresponent a l'oferta pública d'ocupació 2021 (codi convocatòria OPO 2021-4), d'acord amb el següent detall:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT PROCÉS SELECTIU CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLAR DEL VALLÈS, CORRESPONENT A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2021 (codi convocatòria OPO 2021-4)

PRIMERA. Objecte de la convocatòria:

Constitueix l'objecte d'aquestes bases la provisió definitiva, mitjançant concurs oposició lliure, d'1 plaça d'auxiliar administratiu/va, vacant a la plantilla de personal, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2021, amb les següents característiques d'acord amb la plantilla i la relació de llocs de treball:

Classe de personal: Funcionari/a carrera
Escala: Administració General
Subescala: Auxiliar
Lloc de treball: Auxiliar administratiu/va
Grup: C, subgrup C2
Nivell: 13
Adscripció orgànica: Unitat Policia Local
Tipologia de jornada: Jornada partida (de 9 a 13 i de 15:30 a 18:30)

SEGONA. Funcions:

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

- Atendre al públic personal i telefònicament resolent aquelles qüestions per les que està capacitat/da, derivant, si s'escau, les consultes als diferents àmbits de l'Ajuntament, i facilitant-los la documentació que sol·licitin.
- Donar suport administratiu als tècnics i alta personal del servei.
- Gestionar i fer el seguiment dels expedients generats en el servei.
- Rebre i trametre comunicats, informes i altres dades d'interès amb la resta d'àmbits municipals o altres Administracions, ciutadans, etc.
- Elaborar informes de caràcter Standard.
- Classificar i arxivar la documentació de l'àmbit.
- 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.
- Portar l'agenda, si s'escau, dels tècnics de la unitat.
- Vetllar pel bon manteniment de les dependències informant de les incidències als

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

| | |
|-----------------------|---------------------------------|
| Signatura 1 de 1 | Cap d'unitat de Recursos Humans |
| Pablo Maldonado Arauz | 20/10/2022 |

| | | |
|--|---|--|
| Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web | | |
| Codi Segur de Validació | c7116360282740a8ba3cd73f53356c1d001 | |
| Url de validació | https://carpeta.castellarvalles.cat/validador | |
| Metadades | Classificador:Altres - | |



Ajuntament de
Castellar del Vallès

responsables.

- Cobrar les multes dins del termini establert per fer-ho, assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

TERCERA. 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 de títol de Graduat Escolar, Graduat en Ensenyament Secundari Obligatori, Formació Professional de Primer Grau o titulació equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, de la credencial que acrediti la seva homologació corresponent.

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 no 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

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

| | | |
|-----------------------|------------|------------------------------------|
| Signatura 1 de 1 | 20/10/2022 | Cap d'unitat de Recursos Humans |
| Pablo Maldonado Arauz | | |

| | | |
|--|---|--|
| Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web | | |
| Codi Segur de Validació | c7116360282740a8ba3cd73f53356c1d001 | |
| Url de validació | https://carpeta.castellarvalles.cat/validador | |
| Metadades | Classificador:Altres - | |



Ajuntament de
Castellar del Vallès

administratiu (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 C2, l'import és de **14,50 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.

QUARTA. Presentació d'instàncies:

4.1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament. La presentació pot ser electrònicament a través de la Seu Electrònica, presencialment al Servei d'Atenció al Ciutadà (SAC), al edifici El Mirador, plaça d'EL Mirador, s/núm. , o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'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), 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. 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.

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

| | |
|-----------------------|---------------------------------|
| Signatura 1 de 1 | Cap d'unitat de Recursos Humans |
| Pablo Maldonado Arauz | 20/10/2022 |

| | | |
|--|---|--|
| Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web | | |
| Codi Segur de Validació | c7116360282740a8ba3cd73f53356c1d001 | |
| Url de validació | https://carpeta.castellarvalles.cat/validador | |
| Metadades | Classificador:Altres - | |



Ajuntament de
Castellar del Vallès

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.

CINQUENA. 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.

5.2. Aquesta resolució es publicarà a la web municipal (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.

SISENA. 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.

SETENA. Procés selectiu:

El procediment es regirà per les següents fases:

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

| | | |
|-----------------------|------------|---------------------------------|
| Signatura 1 de 1 | 20/10/2022 | Cap d'unitat de Recursos Humans |
| Pablo Maldonado Arauz | | |

| | | |
|--|---|--|
| Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web | | |
| Codi Segur de Validació | c7116360282740a8ba3cd73f53356c1d001 | |
| Url de validació | https://carpeta.castellarvalles.cat/validador | |
| Metadades | Classificador:Altres - | |



Ajuntament de
Castellar del Vallès

7.1. Fase prèvia:

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:

a) Prova teòrica:

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. 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.

El Tribunal determinarà el número de preguntes així com el temps màxim per a la realització de la prova.

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

| | | |
|-----------------------|------------|------------------------------------|
| Signatura 1 de 1 | 20/10/2022 | Cap d'unitat de Recursos Humans |
| Pablo Maldonado Arauz | | |

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació c7116360282740a8ba3cd73f53356c1d001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador>

Metadades Classificador:Altres -





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 20 punts. Restaran eliminades les persones aspirants que no assoleixin un mínim de 10 punts en la suma total.

b) Prova pràctica: Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics relacionats directament amb les funcions del lloc de treball a cobrir i que versaran sobre el temari determinat a l'Annex I.

En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

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.

Primera.- 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.

- a) Experiència professional per haver treballat en administracions públiques, realitzant funcions anàlogues a les del lloc de treball de la convocatòria, fins a un màxim de 5 punts, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.

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.

-La naturalesa dels serveis prestats, mitjançant les corresponents resolucions administratives de nomenament.

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

- 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 punts, a raó de 0,05 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, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

Segona.- Curso de formació i perfeccionament:

Cursos de formació i de perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball de la convocatòria fins a un màxim de 2,50 punts, i d'acord amb el barem següent.

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

| | | |
|-----------------------|------------|---------------------------------|
| Signatura 1 de 1 | 20/10/2022 | Cap d'unitat de Recursos Humans |
| Pablo Maldonado Arauz | | |

| | | |
|--|---|--|
| Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web | | |
| Codi Segur de Validació | c7116360282740a8ba3cd73f53356c1d001 | |
| Url de validació | https://carpeta.castellarvalles.cat/validador | |
| Metadades | Classificador:Altres - | |



Ajuntament de
Castellar del Vallès

- 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

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

Tercera.- Valoració d'altres mèrits aportats i acreditats pels/per les aspirants:

La puntuació màxima serà de 1,50 punts.

Certificats ACTIC:

- Nivell 1 (bàsic): 0,10 punts
- Nivell 2 (mitjà): 0,25 punts
- Nivell 3 (avançat): 0,50 punts

Si es presenten dos o tres certificats, només es valorarà el nivell superior.

Per acreditació coneixement d'idiomes:

- B2: 0,10 punts
- C1: 0,25 punts
- C2: 0,50 punts

Per un mateix idioma, en el cas d'acreditar més d'un nivell, només en tindrà en compte el nivell superior.

Per acreditació coneixement de llegua catalana nivell C2: 0,50 punts.

VUITENA.- Qualificació final, període de pràctiques i proposta de nomenament.

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. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la prova pràctica.

8.3. S'estableix un període de pràctiques de 6 mesos, que s'ha de realitzar sota la supervisió del caporal de l'OAC amb el suport de la unitat de Recursos Humans i té la consideració de fase final del procés selectiu. Al corresponents efectes serà nomenat funcionari en pràctiques.

8.4. La situació d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància i paternitat que afectin al personal durant el període de pràctiques interromprà el còmput del termini del mateix.

8.6. 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

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

| | | |
|-----------------------|------------|---------------------------------|
| Signatura 1 de 1 | 20/10/2022 | Cap d'unitat de Recursos Humans |
| Pablo Maldonado Arauz | | |

| | | |
|--|---|--|
| Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web | | |
| Codi Segur de Validació | c7116360282740a8ba3cd73f53356c1d001 | |
| Url de validació | https://carpeta.castellarvalles.cat/validador | |
| Metadades | Classificador:Altres - | |



Ajuntament de
Castellar del Vallès

de la realització de les pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe motivat.

8.7. Un cop finalitzi el període de pràctiques, correspon al caporal de l'OAC emetre un informe favorable o desfavorable que es posarà en coneixement del Tribunal qualificador, que el valorarà i determinarà si el candidat és apte/a o no apte/a i efectuarà la proposta de nomenament, atès que aquesta fase de pràctiques forma part del procés selectiu.

8.8. La persona que obtingui la qualificació d'apte en el període de pràctiques i a proposta del Tribunal, serà nomenat funcionari/a de carrera per la Presidència de la Corporació.

8.9. Si la persona durant el període de pràctiques no assoleix el nivell suficient d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria ha de ser declarada no apta per resolució motivada per la Presidència de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà tots els drets del nomenament de pràctiques.

8.10. Amb la finalitat d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixi renúncia de la persona aspirant seleccionada abans del nomenament, o en el cas que no superi el període de pràctiques, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció relació complementària dels aspirants que segueixin a la persona proposada, per a la seva possible nomenament.

8.11. La resta de persones aspirants que hagin superat les proves de les fases d'oposició i concurs, constituïran una borsa de treball durant un període de dos anys per cobrir incapacitats temporals o qualsevol altra situació sobrevinguda.

NOVENA.- Presentació de documents.

9.1. 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.

9.2. Els aspirants que tinguin la condició d'empleats municipals 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.

9.3. Els aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin 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 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 tinguí cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

DESENA. Protecció de dades

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

| | | |
|-----------------------|------------|---------------------------------|
| Signatura 1 de 1 | 20/10/2022 | Cap d'unitat de Recursos Humans |
| Pablo Maldonado Arauz | | |

| | | |
|--|---|--|
| Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web | | |
| Codi Segur de Validació | c7116360282740a8ba3cd73f53356c1d001 | |
| Url de validació | https://carpeta.castellarvalles.cat/validador | |
| Metadades | Classificador:Altres - | |



Ajuntament de
Castellar del Vallès

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 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPD) i al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

ONZENA. 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 a la web municipal de l'ajuntament.

DOTZENA. Incidències.

12.1. 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.

12.2. 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.

ANNEX 1

TEMARI

1. La Constitució Espanyola del 1978,. Principis generals. Drets i deures fonamentals. Garanties constitucionals.
- 2.El Govern i l'Administració de l'Estat. El poder legislatiu. El poder judicial.
3. Organització territorial de l'Estat. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de Govern.
4. El municipi: organització municipal.
5. L'Alcalde: elecció i atribucions. Els tinents d'Alcalde. La Junta de Govern Local. Competències.
6. L'acte administratiu. Concepte i elements. Classes d'actes administratius.
7. Motivació i eficàcia dels actes administratius. Notificació dels actes administratius. La publicació.
8. Nul·litat i anul·labilitat. El silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius.
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. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
- 11.- Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius. Arxivament de documents. Conservació i eliminació de documents: avaluació i tria.
- 12.- Gestió dels documents electrònics. Certificació digital i signatura electrònica.
- 13.- Protecció de dades de caràcter personal. Marc normatiu i disposicions generals. Dades especialment protegides. Dades excloses de l'aplicació de la normativa de

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

| | | |
|-----------------------|------------|---------------------------------|
| Signatura 1 de 1 | 20/10/2022 | Cap d'unitat de Recursos Humans |
| Pablo Maldonado Arauz | | |

| | | |
|--|---|--|
| Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web | | |
| Codi Segur de Validació | c7116360282740a8ba3cd73f53356c1d001 | |
| Url de validació | https://carpeta.castellarvalles.cat/validador | |
| Metadades | Classificador:Altres - | |



Ajuntament de
Castellar del Vallès

protecció de dades de caràcter personal. Responsabilitat per incompliment de la normativa de dades de caràcter personal.

14.- Atenció al públic. Acollida i informació a la persona administrada. Els serveis d'informació administrativa.

15.- L'acollida personalitzada: necessitats dels ciutadans. Fases de l'acollida personalitzada. Els canals de comunicació: presencials, telefònic, en línia.

16.- Ordenança municipal per a la convivència i civisme.

17.- Ordenança municipal reguladora de la tenença d'animals.

18.- Les formes de l'acció administrativa. Les llicències i autoritzacions administratives: classes. El foment i els seus mitjans. La policia administrativa: mitjans i funcions.

19.- Coneixements del municipi de Castellar del Vallès (I): característiques físiques, demogràfiques. Principals aspectes de les seva història, cultura i festivitats.

20.- Coneixements del municipi de Castellar del Vallès (II): principals aspectes urbanístics: carrers, places, mitjans de comunicació, equipaments municipals.

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.

Castellar del Vallès, data en la que consta la signatura.

L'alcalde

P.d. (Decret núm. 339, de 24 de març de 2021)

El cap d'unitat de Recursos Humans,

Pablo Maldonado Arauz.

| | | |
|-----------------------|------------|---------------------------------|
| Signatura 1 de 1 | 20/10/2022 | Cap d'unitat de Recursos Humans |
| Pablo Maldonado Arauz | | |

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

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

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació c7116360282740a8ba3cd73f53356c1d001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador>

Metadades Classificador:Altres -