



Ajuntament de
Castellar del Vallès

ANUNCI de convocatòria del procés selectiu per a la selecció de personal laboral temporal per cobrir lloc de treball d'auxiliar tècnic/a de comunicació, mitjançant concurs oposició, per cobrir transitòriament la personal titular del lloc pel temps que duri la baixa mèdica.

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 8 de novembre de 2022, ha acordat aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu per a la selecció de personal laboral temporal per cobrir lloc de treball d'auxiliar tècnic/a de comunicació, d'acord amb el següent detall:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PER COBRIR EL LLOC DE TREBALL D'AUXILIAR TÈCNIC DE COMUNICACIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR TRANSITÒRIAMENT LA PERSONAL TITULAR DE LLOC PEL TEMPS QUE DURI LA BAIXA MÈDICA.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal laboral temporal per ocupar lloc de treball d'auxiliar tècnic de comunicació per la substitució de la baixa mèdica de la persona titular del lloc de treball, amb previsió que enllaci la baixa mèdica amb el permís de maternitat i lactància.

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

- Jornada: ordinària fixada per l'Ajuntament
- Horari: dedicació parcial de 37,5 hores setmanals
- Subgrup de classificació(article 76 EBEP): C2
- Nivell de complement de destinació: 13
- Import anual íntegre del complement específic: 10.941,28 euros
- Tipus de relació amb l'ajuntament: laboral temporal per substitució
- Adscripció orgànica: Unitat de Comunicació

SEGONA. Funcions

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

- Maquetar els elements provisionals i el tractament de les imatges.
- Maquetar el setmanari i el tractament de les imatges.
- Ajustar els continguts i imatges introduïdes pels redactors del setmanari i maquetar-lo (distribució de les columnes, fotos, espais, etc.).
- Inserir la publicitat comercial en el setmanari.
- Col·laborar en la maquetació d'elements comunicatius i en el tractament de les imatges.
- Suport en la creació de material gràfic.
- Enviar el setmanari a imprimir (previ vist-i-plau del director del setmanari o el cap del disseny gràfic) i fer el seguiment fins l'inici del procés d'impressió.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

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 següent requisits:

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	11/11/2022

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	6b13c0a53f3c48bda47c4d8e2f5061cf001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellà del Vallès

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. També podran ser admesos/es els nacional de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els qual hauran d'aportat permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent.

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 de la plaça convocada.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals 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 sanció disciplinària o equivalent que impedeixi e el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

e) 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.

Si el títol procedeix d'un Estat membre de la Unió Europea, s'haurà de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la normativa vigent en aquesta matèria.

g) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Aquest requisit es podrà acreditar amb la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició

Per a la llengua castellana: Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

1. Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'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.

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

Signatura 1 de 1	11/11/2022	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	6b13c0a53f3c48bda47c4d8e2f5061cf001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o "no apte".

QUARTA. Presentació de sol·licituds.

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 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 corresponent de coneixement de català, en el seu cas.
- e) "Currículum vitae" i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

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 en el termini de deu 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.

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 d'un mes declarant aprovada la relació de persones admeses i excloses. L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'ajuntament.

5.2. 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.

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.

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	11/11/2022

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	6b13c0a53f3c48bda47c4d8e2f5061cf001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

5.4. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la relació i es publicarà a la pàgina web de l'ajuntament.

SISENA. Tribunal qualificador.

6.1. El Tribunal qualificador estarà compostat 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 text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

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 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.

SETENA. Procés selectiu.

El procediment es regirà per les següents fases:

- Coneixement llengües oficials
- Valoració de coneixements (fase oposició)
- Valoració dels mèrits (fase concurs)
- Entrevista curricular

7.1. Fase 1: Coneixement de les llengües oficials:

7.1.1. Prova de coneixements de 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 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 de coneixements de llengua castellana.

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	11/11/2022

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	6b13c0a53f3c48bda47c4d8e2f5061cf001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat estudis d'educació primària, secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyola, del diploma d'espanyol (nivell superior C2) 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, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

7.2. Fase 2: Valoració dels coneixements específics:

Tindrà dues parts diferenciades si bé es realitzaran conjuntament:

i) Prova teòrica consistent en contestar per escrit un qüestionari amb respostes múltiples, tipus test, elaborades pel tribunal, de la que només una serà correcta, referides al temari que figura a les bases (Annex I).

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

ii) Prova pràctica consistent en la realització d'un o més supòsits pràctics vinculats amb les funcions pròpies del lloc de treball, on els aspirants hauran d'acreditar els seus coneixements en l'ús de programes informàtics INDESING, PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR, PREMIRE I AFTER EFFECTS.

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

Aquesta prova conjunta serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 40 punts (la prova teòrica tindrà una puntuació màxima de 8 punts i la prova pràctica tindrà una puntuació màxima de 32 punts). Restaran eliminades les persones aspirants que no assolixin una puntuació mínima de 15 punts en la suma total.

7.3. Fase 3: Valoració de 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 7 punts i es qualificaran d'acord amb els criteris següents:

Primera .- Experiència professional (fins a un màxim de 4 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 3 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes 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.

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	11/11/2022

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	6b13c0a53f3c48bda47c4d8e2f5061cf001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

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

- b) Experiència professional a l'empresa privada ja sigui per compte aliè o per compte propi, 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 complert 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.

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

- 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.- Altres mèrits:

- Altres titulacions acadèmiques superiors a l'exigida a la convocatòria1 punt.

Fase 4: Entrevista curricular

El Tribunal convocarà a les persones aspirants que hagin superat la prova de valoració de coneixements específics, per a la realització d'una entrevista per valorar les característiques personals d'adequació del lloc de treball, així com el seu nivell de coneixement i aptituds professionals. L'entrevista que és obligatòria però no eliminatòria tindrà una puntuació màxima de 5.

VUITENA. Nomenament de la/les persona/es seleccionada/es:

8.1. El resultat final de cada procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases 2, 3 i 4 de la base setena anterior.

8.2. 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 seleccionada. En cas d'empat, l'ordre de classificació s'establirà en funció de la puntuació obtinguda en la prova pràctica, i si aquest criteri no és suficient, en la millor puntuació obtinguda en la valoració de mèrits.

NOVENA. 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

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	11/11/2022

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	6b13c0a53f3c48bda47c4d8e2f5061cf001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

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).

DESESA. 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.

ONZENA. Incidències.

11.1. 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.

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.

ANNEX – TEMARI ESPECIFIC

- 1.- El disseny editorial.
- 2.- Elements bàsics del disseny gràfic.
- 3.- Impremta vs. Web/XXSS
- 4.- Tipografia
- 5.- La campanya publicitària.
- 6.- Imatge corporativa.
- 7.- El procés creatiu.

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.

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	11/11/2022	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	6b13c0a53f3c48bda7c4d8e2f5061cf001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	