



Ajuntament de
Castellar del Vallès

ANUNCI de convocatòria per a la provisió, en règim d'interinatge per programes, d'un lloc de treball de tècnic/a jurídic/a de recursos humans, grup a1, pel sistema concurs oposició.

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 29 de novembre de 2022, ha acordat aprovar la convocatòria per a la provisió, en règim d'interinatge per programes, d'un lloc de treball de tècnic/a jurídic/a de recursos humans, grup a1, pel sistema concurs oposició, d'acord amb el següent detall:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISÓ, EN RÈGIM D'INTERINATGE PER PROGRAMES, D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A JURÍDIC/A DE RECURSOS HUMANS, GRUP A1, PEL SISTEMA CONCURS OPOSICIÓ.

1. Objecte de la convocatòria:

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, pel procediment de concurs oposició, per a la provisió en règim d'interinatge per programes d'un lloc de treball de tècnic/a jurídic/a de Recursos Humans, subgrup A1, en els termes que estableix l'article 10.1 lletra c) del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

Característiques de la convocatòria:

Classe de personal: Funcionari interí a càrrec de programa de caràcter temporal "Impuls i implementació dels processos d'estabilització de l'ocupació temporal i dels acords de Mesa General de Negociació de l'Ajuntament de Castellar del Vallès per al període 2023-2024".

Previsió inici: Gener 2023

Durada: La durada inicial serà de dotze mesos, prorrogable fins a un any més.

Denominació lloc de treball: Tècnic/a Jurídic/a Recursos Humans

Grup: A, subgrup A1

Nivell: 22

Complement específic: 10.157,28 euros anuals

2. Funcions:

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

- Establir, dissenyar i gestionar els aspectes tècnics de la funció en matèria de selecció per disposar d'una plantilla adequada i de qualitat en funció de les necessitats del municipi, especialment en matèria d'estabilització i control de la temporalitat de la corporació.
- Estudiar i assessorar en les matèries jurídiques que es refereix a la gestió de personal, tant de funció pública com de dret laboral, garantint el respecte a la legalitat de tots els actes i acords en la matèria.
- Participar en els projectes tècnics del servei vinculats al desenvolupament de polítiques de recursos humans a l'ajuntament.
- Encarregar-se del seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica relacionades amb el seu àmbit d'actuació, realitzant el seu tractament oportú.

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	29/11/2022	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	c75728bffe4937bad463a15ff2ba73001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

- Representar a l'organització davant de les seccions sindicals, Comitè d'Empresa i Junta de Personal.
- Atendre els empleats municipals i els seus representants legals i sindicals, amb la finalitat de mantenir unes relacions laborals cooperatives, impulsant la resolució negociada de conflictes i controvèrsies organitzatives.

3. 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 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.

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 la llicenciatura o grau universitari en dret.

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.

f) Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català de la Secretari de Política Lingüística o equivalent. Aquest coneixement s'acredita en la forma prevista a l'article 3.2, a) i b) del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, o amb la superació de la prova específica de coneixement de català prevista en aquestes bases. 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.

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	29/11/2022	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	c75728bffe4937bad463a15ff2ba73001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

g) Els aspirants admesos en el procés selectiu que ni 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.

h) 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 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:

- 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.
- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, en vigor.
- 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.
- 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, previst a la base setena.
- Per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, caldrà presentar fotocòpia d'algun d'aquests documents: e1) certificat d'aptitud d'espanyol per a estranger expedit per les escoles d'oficials d'idiomes; e2) 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 e3) haver cursat la primària, secundària i el batxillera o equivalent a Espanya.
- Currículum vitae i còpia dels mèrits al·legats.

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 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.

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	29/11/2022

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	c75728bffe4937bad463a15ff2ba73001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

5. Relació de 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 de set dies 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. L'esmentada resolució es publicarà a la web municipal.

5.2. Es disposarà d'un termini de tres dies hàbils 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 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 al tauler d'anuncis de la corporació.

6. 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. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels seus respectius suplents, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, juntament amb la llista d'admissió al procés selectiu- 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.

6.3. 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.

6.4. 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.

7. Procés selectiu

El procediment es regirà per les següents fases:

7.1. Fase prèvia:

7.1.1. Prova coneixement llengua catalana:

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	29/11/2022	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	c75728bffe4937bad463a15ff2ba73001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

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 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:

Tindrà dues parts diferenciades si bé es realitzaran conjuntament:

- Prova teòrica:** 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 que figura a les bases (Annex 1).

Totes les preguntes tindran la mateixa puntuació, les no contestades no descomptaran i les incorrectes descomptaran un 25% del valor d'una pregunta contestada correctament.

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

- Prova pràctica:** Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic, relacionat amb les funcions del lloc de treball i temari de la convocatòria.

El Tribunal acordarà 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	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	29/11/2022

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	c75728bffe4937bad463a15ff2ba73001	
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 30 punts (10 la prova teòrica i 20 punts la prova pràctica), Restaran eliminades les persones aspirants que no assolixin un mínim de 15 punts en la suma total de totes dues proves.

7.3. **Fase concurs:**

La fase concurs tindrà una puntuació màxim de 10 punts i es qualificaran d'acord amb els criteris següents:

Primera .- Experiència professional (fins a un màxim de 5 punts)

- a) Experiència professional per haver treballat en administracions públiques, realitzant funcions en la categoria de tècnic/a superior en dret o tècnic/a d'administració general, grup A1, desenvolupant funcions i continguts iguals o similars al lloc de treball objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis.

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.

- 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 0,05 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.

Segona .- Cursos de formació i de perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball de la convocatòria, i segons els següents barems (fins a un màxim de 3 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 titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les i fins a un màxim de 2 punts, segons els següent barem:

- Per cada Postgrau: 0,50 punts
- Per cada Màster: 1 punt

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
Pablo Maldonado Arauz
29/11/2022
Cap d'unitat de Recursos
Humans

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

Codi Segur de Validació c75728bffe4937bad463a15ff2ba73001

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

Metadades Classificador:Altres -





Ajuntament de
Castellar del Vallès

7.4. Entrevista:

Si ho considerés oportú el tribunal podrà convocar als/les aspirants que han superat la fase d'oposició, per a la realització d'una entrevista individual, la qual estarà estructurada i dirigida a efectes de valorar la fiabilitat i realitat del currículum dels aspirants, tenint en compte les funcions a desenvolupar. Si el tribunal decideix realitzar l'entrevista, aquesta serà obligatòria i la no assistència de la persona aspirant serà motiu d'exclusió del procés. La puntuació màxima de l'entrevista serà de màxim 5 punts.

8. Nomenament de la persona seleccionada:

8.1. El resultat final de cadascun del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases 7.1, 7.2, 7.3 i 7.4 (si fos necessària) de la base setena anterior.

8.2. Acabada la qualificació, el Tribunal qualificador publicarà la relació de les persones que hagin superat cadascun dels processos de selecció per ordre de puntuació i elevarà a l'Alcaldia la proposta de nomenament de la persona seleccionada. En cas de produir-se empat, l'ordre de classificació s'establirà en funció de la puntuació obtinguda a la prova pràctica.

8.3. El període de pràctiques serà de sis mesos. Durant el període de pràctiques gaudirà de la totalitat de les retribucions que corresponguin per la seva categoria i lloc de treball. La supervisió del període de pràctiques serà realitzada pel Cap d'unitat de Recursos Humans.

8.4. Els/les aspirants no seleccionats que hagin superat el procés de selecció, quedaran en llista d'espera durant el període de vigència d'aquest programa.

9. 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.

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.

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.

11. Protecció de dades

Les persones aspirants que vulguin participar en el procés selectiu, amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donaran el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta

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	29/11/2022

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	c75728bffe4937bad463a15ff2ba73001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent de protecció de dades personals.

Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions de les persones aptes que se'n deriven de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms a la pàgina web de l'Ajuntament de Castellar del Vallès (www.castellarvalles.cat).

ANNEX TEMARI DEL PROCÉS

1. El personal al servei de les Entitats Locals: classes i règim jurídic.
2. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball.
3. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta pública, els plans i altres sistemes de racionalització.
4. L'accés a l'ocupació pública: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. L'extinció de la condició d'empleat públic. La Llei 20/2021, 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.
5. La provisió de llocs de treball: sistemes de provisió.
6. Les situacions administratives dels funcionaris locals.
7. Els deures dels funcionaris públics. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.
8. La carrera administrativa. Els sistemes per a la promoció interna. Els requisits dels aspirants.
9. La negociació col·lectiva en l'àmbit de l'administració local.
10. El procés negociador. Aspectes pressupostaris a tenir en compte en el marc de la negociació local. Els límits retributius i la Llei de Pressupostos de l'Estat.
11. El contracte de treball: parts. Capacitat per contractar. Contingut. Les prestacions del treballador i l'empresari.
12. Modalitats del contracte de treball.
13. Modificació, suspensió i extinció de la relació laboral.
- 14.. Els sistemes de retribució dels empleats públics.
15. Policia local: Règim jurídic, funcions i principis bàsics d'actuació. Accés i selecció. Promoció interna, mobilitat i règim disciplinari.

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 que consta a la signatura electrònica.

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	29/11/2022	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	c75728bffe4937bad463a15ff2ba73001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	