



Ajuntament de
Castellar del Vallès

ANUNCI de les Bases específiques reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça vacant personal funcionari, tècnic/a grau mitjà, subgrup a2, mitjançant concurs oposició i torn promoció interna (CODI CONVOCATÒRIA OPO 2022-3)

Es fa públic que en sessió de Junta de Govern Local, celebrada en data 16 de maig de 2023, s'han aprovat les Bases específiques reguladores del procés de selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça vacant personal funcionari, tècnic/a grau mitjà, subgrup a2, mitjançant concurs oposició i torn promoció interna (CODI CONVOCATÒRIA OPO 2022-3), d'acord amb el següent detall:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA VACANT PERSONAL FUNCIONARI, TÈCNIC/A GRAU MITJÀ, SUBGRUP A2, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ I TORN PROMOCIÓ INTERNA (CODI CONVOCATÒRIA OPO 2022-3)

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

És objecte de les presents bases la selecció, mitjançant concurs oposició i torn promoció interna, de 1 plaça vacant de tècnic/a grau mitjà corresponent a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnica diplomada, subgrup A2, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2022, amb les següents característiques d'acord amb la plantilla i la relació de llocs de treball:

Escala: Administració Especial
Subescala: Tècnica
Classe: Tècnica diplomada
Lloc de treball: Tècnic/a mitjà/na de comptabilitat i ingressos
Grup: A, subgrup A2
Nivell: 20
Adscripció orgànica: Serveis Econòmics - Intervenció
Horari: Dedicació setmanal fixada com a ordinària per l'Ajuntament
Tipologia de jornada: Flexibilitat en funció de les necessitats del servei

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS:

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

- Ser personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en el inferior subgrup (C1).
- Titulació necessària: Estar en possessió de diplomatura o grau universitari.
- Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de coneixement de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Les persones aspirants que no acreditin documentalment aquest requisit, hauran de passar la prova de nivell corresponent.
- 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	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	17/05/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b66867e8694541308567e2be5b32eb3f001	
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 A2, l'import és de **21,00 euros**. El pagament de la taxa d'inscripció es realitzarà mitjançant transferència bancària al següent compte corrent: ES11 2100 0106 70 0200003418, l'aspirant haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el resguard del pagament.

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

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

3.1. 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 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.
- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, en vigor.
- Fotocòpia de la titulació requerida a efectes de la convocatòria.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell de coneixements de suficiència del català (C1) o superior.
- Resguard acreditatiu de l'abonament de la taxa per a la presentació a proves selectives per a cobrir places de manera definitiva.
- Currículum i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

3.2. Les sol·licituds es presentaran en el termini de vint dies naturals comptats a partir del següent al de publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases reguladores es publicaran al BOPB, al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la web municipal.

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS:

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, la composició nominal dels òrgans de selecció, així com el dia i hora i el lloc de començament de les proves. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web municipal.

4.2. Es disposarà d'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 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

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
17/05/2023
Cap d'unitat de Recursos
Humans

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

Codi Segur de Validació b66867e8694541308567e2be5b32eb3f001

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

Metadades Classificador:Altres -





Ajuntament de
Castellar del Vallès

4.3. 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 l'esmena es publicarà al tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web municipal.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR:

5.1. 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 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. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de les persones que desenvolupen les funcions de Presidència i Secretaria, o qui les substitueixi, i almenys la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents.

5.3. 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.

5.4. 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.

SISENA. PROCÉS SELECTIU:

El procediment serà de concurs oposició (torn promoció interna) i es regirà per les següents fases:

6.1. FASE D'OPOSICIÓ

6.1.1 PROVA CONEIXEMENTS 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.

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	17/05/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b66867e8694541308567e2be5b32eb3f001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

6.1.2 PROVA CONEIXEMENTS:

Consistirà en la realització d'una o vàries proves de naturalesa teòrica pràctica relacionades amb el temari annex de les bases reguladores del procés de selecció.

Aquesta prova serà eliminatòria i es valorarà amb un màxim de 20 punts, per superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts per passar a la següent prova.

6.2. FASE CONCURS

Aquesta fase es aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirant, fins a un màxim de 6 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

a.1) Per serveis prestats a l'Administració pública o l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a la plaça a cobrir, fins a un màxim de 3 punts, a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

a.2) Per serveis prestat a l'Administració local en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.

Els serveis prestats a l'Administració local no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a) i b).

b) Per cursos de formació específics relacionats amb les funcions a desenvolupar, fins a un màxim de 3 punts.

Els cursos específic es valoraran amb el barem següent:

- Cursos de fins a 9 hores: 0,05 punts per curs.
- Cursos de 10 a 19 hores: 0,10 punts per curs.
- Cursos de 20 a 39 hores: 0,20 punts per curs.
- Cursos de 40 a 79 hores: 0,35 punts per curs.
- Cursos de 80 o més hores: 0,50 punts per curs

En el cas que la certificació que acrediti la formació no especifiqui la durada en hores o crèdits quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrits. En cas que el tribunal ho valori es farà aplicant la puntuació mínima.

SETENA. LLISTA DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

7.1. 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.

7.2. 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 contractació, 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.

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
17/05/2023
Cap d'unitat de Recursos
Humans

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b66867e8694541308567e2be5b32eb3f001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

7.3. Els aspirants que tinguin la condició d'empleats públics estan exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixen actualització.

7.4. La persona proposada que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti 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 contractada.

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 tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

VUITENA. 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 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).

NOVENA. 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.

DESENA. 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.

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

Atès que el procés de selecció és una promoció interna vertical, dirigida a personal funcionari de carrera que actualment ocupen plaça del subgrup C1, es procedeix a reduir el temari existent fins al 30 temes (s'exclou temari genèric: organització de l'estat i estatut autonomia), al haver-ho superat el personal promogut en accedir a la plaça que ocupa, de conformitat amb l'article 103 del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

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	17/05/2023

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

Codi Segur de Validació b66867e8694541308567e2be5b32eb3f001

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

Metadades Classificador:Altres -





Ajuntament de
Castellar del Vallès

1. L'acte administratiu. Concepte i elements. Classes d'actes administratius.
2. Motivació i eficàcia dels actes administratius. Notificació dels actes administratius. La publicació.
- 3.- El procediment administratiu: el seu significat. Principis generals del procediment administratiu. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Còmput de terminis.
- 4.- L'ordenació en el procediment administratiu: Tramitació electrònica. L'expedient administratiu i la seva ordenació. L'instructor en el procediment. Iniciació del procediment. Instrucció. Finalització. Resolució. Desestimen. Renúncia. Caducitat.
- 5.-L'execució dels actes administratius. Execució i suspensió. Invalidesa. Revisió. Recursos.
6. Nul·litat i anul·labilitat. El silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius.
7. Els principis generals de la contractació pública.
- 8.- L'accés a la informació pública. Límits i accés parcial a la informació pública. Exercici del dret d'accés a la informació pública: iniciació, instrucció i resolució del procediment.
- 9.- Garanties del dret d'accés a la informació pública. Comissió Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública.
- 10.- El dret tributari: concepte i contingut. Les fonts del dret tributari. Els principis de l'ordenament tributari espanyol.
- 11.- Principis de tributació local. Fórmules de delegació i col·laboració entre administracions.
- 12.- Imposició i ordenació de tributs locals. Les ordenances fiscals: contingut i procediment d'elaboració.
- 13.-El procediment de constrenyiment.
- 14.-El pressupost general. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. Les bases d'execució del pressupost.
- 15.- L'execució del Pressupost d'ingressos i les seves fases. Reconeixement i liquidació. Extinció de drets: recaptació, anul·lació per anul·lació de liquidacions i cancel·lacions. Devolucions d'ingressos per anul·lació de liquidacions. Ajornaments i fraccionaments.
- 16.- La liquidació del pressupost. El resultat pressupostari i el romanent de tresoreria: concepte i càlcul.
- 17.- La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situacions del fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelació, procediments i mitjan de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mitjà de pagament.
- 18.- Els recursos de les hisendes locals. Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les entitats locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.
- 19.- L'impost sobre bens immobles. Naturalesa. Fet imposable. Subjectes passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu. Gestió cadastral. Gestió tributària. Inspecció cadastral.
- 20.- L'impost sobre activitats econòmiques. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota: les tarifes. Meritació i període impositiu. Gestió censal i gestió tributària. El recàrrec provincial.
- 21.- L'impost sobre construccions, instal·lacions i obres. Naturalesa. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu.
- 22.- L'impost sobre vehicles de tracció mecànica. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu.

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

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

Codi Segur de Validació b66867e8694541308567e2be5b32eb3f001

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

Metadades Classificador:Altres -





Ajuntament de
Castellar del Vallès

- 23.- L'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana. Fet imposable. Subjecte passiu. Exempcions i bonificacions. Base imposable. Base liquidable. Quota, meritació i període impositiu.
- 24.- Taxes i preus públics. Principals diferències.
- 25.- Les contribucions especials. Fet imposable, subjecte passiu; base imposable; quota i meritament; imposició i ordenació.
- 26.- La gestió tributària: delimitació i àmbit. El procediment de gestió tributària. La liquidació de tributs. La declaració tributària. Els actes de liquidació: tipus i règim jurídic.
- 27.- Notificacions tributàries. Requisits. Les notificacions electròniques.
- 28.- La recaptació dels tributs. Òrgans de recaptació. El procediment de recaptació en període voluntari. El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per l'execució i providència de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.
- 29.- Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic.
- 30.- L'ordenança general de l'Ajuntament de Castellar del Vallès: gestió, recaptació i inspecció de tributs. Règim sancionadors.

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. 160, de 6 de febrer de 2023)
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	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	17/05/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	b66867e8694541308567e2be5b32eb3f001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	