



Ajuntament de
Castellar del Vallès

ANUNCI de convocatòria del procés selectiu personal funcionari de carrera per ocupar plaça subaltern/a (subgrup AP), pel torn lliure, sistema concurs oposició.

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 23 de maig de 2022, ha acordat aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu personal funcionari de carrera per ocupar plaça de subaltern/a (subgrup AP), pel torn lliure, sistema concurs oposició, prevista a l'oferta pública d'ocupació 2020, d'acord amb el següent detall:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA PER OCUPAR UNA PLAÇA DE SUBALTERN (SUBGRUP AP), PEL TORN LLIURE, SISTEMA CONCURS OPOSICIÓ (CODI CONVOCATÒRIA OPO 2020-4)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

Constitueix l'objecte d'aquestes bases la provisió d'1 plaça vacant a la plantilla de personal funcionari, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2020, mitjançant concurs oposició lliure, per cobrir una plaça de subaltern/a, lloc de treball de notificador/a.

La plaça vacant es troba inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2020, amb les següents característiques d'acord amb la plantilla i la relació de llocs de treball:

- Horari: dedicació setmanal fixada com a ordinària per l'ajuntament.
- Jornada: jornada bàsica ordinària amb flexibilitat (dos tardes a la setmana).
- Subgrup de classificació: Agrupacions professionals.
- Nivell de complement de destinació: 11.
- Tipus de relació amb l'ajuntament: funcionari/ària.
- Adscripció orgànica: Organització i Societat Coneixement.

2. FUNCIONS.

Les funcions a desenvolupar, d'acord amb la fitxa descriptiva del lloc de treball seran, entre d'altres, les següents:

- Realitzar la distribució de correspondència, incloent la seva recollida a Correus i assumint totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Realitzar les tasques de notificació en el si del municipi de Castellar del Vallès d'acord amb la normativa vigent i les indicacions del seu superior.
- Efectuar tasques diverses d'acord amb les indicacions dels seus superiors del Servei d'Atenció Ciutadana.
- Efectuar tasques de suport en la gestió de la correspondència dels diferents centres de treball municipals.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per ser admesos en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- 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

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	24/05/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	c7b8b7d5f1204a82a39eb846e4f25832001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

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) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada.
- c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- 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 a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en què hagués estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) 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.
- f) 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 administratius (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 del grup E, l'import és de **8,50 euros** (per l'any 2023). El pagament de la taxa d'inscripció es realitzarà mitjançant transferència bancària al següent compte corrent: ES11 2100 0106 7002 0000 3418, l'aspirant haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el resguard del pagament.
- g) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o títol equivalent.
- h) Estar en possessió del certificat de català de nivell elemental de català (nivell B1 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.
- i) Estar en possessió de permís de conduir A1 o B (per conduir motocicleta de 125 cc).

4. 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, o 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 específica 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.

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	24/05/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	c7b8b7d5f1204a82a39eb846e4f25832001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

- d) Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell corresponent de coneixement de català (nivell B1 - elemental), en el seu cas.
- 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) Fotocòpia del permís de conduir A1 o B, en vigor.
- h) 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 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.

5. RELACIÓ DE PERSONES ADMESES I EXCLOSOS.

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.

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.

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
24/05/2023
Cap d'unitat de Recursos
Humans

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

Codi Segur de Validació c7b8b7d5f1204a82a39eb846e4f25832001

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

Metadades Classificador:Altres -





Ajuntament de
Castellar del Vallès

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.

7. PROCÉS SELECTIU.

El procés selectiu constarà les següents fases:

7.1. Fase prèvia:

7.1.1. Prova coneixement de la llengua catalana.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat nivell de elemental de català (certificat B1 elemental) 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.

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	24/05/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	c7b8b7d5f1204a82a39eb846e4f25832001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

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 d'oposició:

a) Prova teòrica.

L'exercici caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes 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.

Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 15 punts. Restaran eliminades les persones aspirants que no assoleixin un mínim de 7,5 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.

Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 25 punts, i seran eliminades les persones aspirants que no assoleixin un mínim de 12,50 punts.

7.3. Fase de concurs:

7.3.1. Experiència professional.

- 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 complert 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 i la naturalesa dels serveis prestats, mitjançant les corresponents resolucions administratives de nomenament, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

o

-La certificació de vida laboral expedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social i la naturalesa dels serveis prestats, mitjançant les corresponents resolucions administratives de nomenament, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

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

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	24/05/2023

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

Codi Segur de Validació c7b8b7d5f1204a82a39eb846e4f25832001

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

Metadades Classificador:Altres -





Ajuntament de
Castellar del Vallès

- 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 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, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

7.3.2. Curs 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 2,5 punts, i d'acord amb el barem següent:

- a) Cursos de fins a 9 hores: 0,05 punts per curs.
b) Cursos de 10 a 19 hores: 0,10 punts per curs.
c) Cursos de 20 a 39 hores: 0,20 punts per curs.
d) Cursos de 40 a 79 hores: 0,35 punts per curs.
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.

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

La puntuació màxima serà de 1,50 punts.

Títols d'estudis diferents als d'accés a la convocatòria:

- ESO: 0,15 punts
- Batxillerat o Grau mig: 0,25 punts
- Grau superior: 0,50 punts

Certificats ACTIC:

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

Per acreditació coneixement de llegua catalana:

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

En cas d'aportar-se diferents títols o certificats de coneixements, només en tindrà en compte el de nivell superior.

Prioritàriament, caldrà aportar el justificant dels títols oficials obtinguts a través de la Carpeta Ciutadana del Govern d'Espanya (<https://carpetaciudadana.gob.es>) que disposen de codi segur de verificació (CSV) (per obtenir-lo es requereix DNIE o certificat electrònic, CI@ve PIN 24H o CI@ve permanente).

8. QUALIFICACIÓ FINAL I NOMENAMENT DE LA PERSONA SELECCIONADA.

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	24/05/2023	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	c7b8b7d5f1204a82a39eb846e4f25832001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

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. 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.

8.4. 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.

8.5. 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.

9. PERÍODE DE PRÀCTIQUES.

9.1. S'estableix un període de pràctiques de 6 mesos, que s'ha de realitzar sota la supervisió d'un superior que exercirà de tutor 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.

9.2. 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.

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

9.4. Un cop finalitzi el període de pràctiques, correspon al tutor de la unitat 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.

9.5. 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.

10. BORSA D'ASPIRANTS.

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i no hagin estat seleccionats, formaran part de la borsa de treball i podran ser cridats per ordre de puntuació per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions puntuals d'aquesta plaça.

11. 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	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	24/05/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	c7b8b7d5f1204a82a39eb846e4f25832001	
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, 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 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 derivin 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).

12. PUBLICITAT.

La convocatòria del procés selectiu i aquestes bases es publicaran 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.

13. INCIDÈNCIES.

13.1. 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.

13.2. 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.

ANNEX TEMARI DEL PROCÉS.

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis. Drets i deures fonamentals.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Drets i deures de la ciutadania i principis rectors.
3. El municipi de Castellar del Vallès (I). Característiques físiques, demogràfiques. Principals aspectes de les seva història, cultura i festivitats.
4. El municipi de Castellar del Vallès (II): principals aspectes urbanístics: carrers, places, mitjans de comunicació, equipaments municipals.
5. El procediment administratiu (I). Fases del procediment.
6. El procediment administratiu (II). Acte administratiu.
7. El procediment administratiu (III): La notificació dels actes administratius. Càmput dels terminis.
8. Llei Orgànica 3/2018, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals: Principis de protecció de dades.
9. Nocions bàsiques de seguretat i salut en el treball. Prevenció d'accidents.
10. Atenció al públic. Acolliment i informació al ciutadà- usuari.

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	24/05/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	c7b8b7d5f1204a82a39eb846e4f25832001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	