

ANUNCI

CONVOCATÒRIA PER A L'ACCÉS A CINC PLACES DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR (PROMOCIÓ INTERNA)

CODI CONVOCATÒRIA: FF25/012

Es fan públiques les bases específiques, aprovades per la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament en data 10 de desembre de 2025, i la convocatòria aprovada pel Decret núm. 2025LLDC004407, de data 22 de desembre de 2025, del tinent d'alcaldia delegat de Recursos humans de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició pel torn de promoció interna, per a la provisió, en propietat, de cinc places vacants a la plantilla de personal funcionari de l'escala d'Administració especial, subescala tècnica, classe superior, categoria titulats superiors, del grup de classificació A i subgrup A1, en l'àmbit competencial de l'àrea de Drets Civils i Ciutadania, amb codi 7.005 a la vigent Relació de llocs de treball d'aquest Ajuntament (BOPB de data 5 de desembre de 2024) i d'acord amb la corresponent oferta pública d'ocupació.

Les presents bases específiques resten condicionades a la manca de presentació d'al·legacions, en el termini legalment establert.

BASES ESPECÍFIQUES

1a.- OBJECTE

1.1. És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició pel torn de promoció interna, per a la provisió, en propietat, de cinc places vacants a la plantilla de personal funcionari de l'escala d'Administració especial, subescala tècnica, classe superior, categoria titulats superiors, del grup de classificació A i subgrup A1, amb codis F249, F250, F251, F252 i F253, adscrites al lloc de treball de Tècnic/a Superior, i previstes a la corresponent oferta pública d'ocupació.

1.2. L'esmentat lloc de treball tindrà assignades les retribucions i jornada de treball que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, els acords subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

1.3. Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques i per les Bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès vigents en el moment de la convocatòria del procés selectiu.

2a.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL I TIPUS DE RELACIÓ

2.1. El lloc de treball de Tècnic/a Superior té les següents característiques específiques, d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

Denominació: Tècnic/a Superior
Codi del lloc de treball: 7.005
Àrea d'adscripció: Àrea de Drets Civils i Ciutadania
Classificació: F
Grup: A1
Nivell de complement de destí: 20



Complement específic mensual: Segons Relació de llocs de treball vigent
Jornada: Ordinària

2.2 El tipus de relació serà nomenament de personal funcionari de carrera.

3a. - FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball de Tècnic/a Superior són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, i que, a títol enunciatiu, són, entre d'altres:

- Realitzar activitats tècniques i administratives de nivell superior: direcció tècnica i administrativa, gestió, estudi i proposta, preparació de normatives, elaboració d'informes, execució i control.
- Donar suport tècnic al responsable jeràrquic per a la programació d'actuacions i col·laborar en el control i l'avaluació dels procediments emprats, resultats obtinguts, deficiències detectades, etc.
- Assessorar tècnicament a la Corporació municipal en el seu àmbit de competències, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i el seus recursos.
- Elaborar informes tècnics sobre actuacions realitzades i elaborar les propostes per millorar la gestió, estudiant com afecten a l'activitat de l'àmbit els canvis que es puguin produir a l'ordenament jurídic.
- Informar i atendre al públic en assumptes de la seva competència, quan la dificultat tècnica així ho requereixi.
- Implementar i donar suport tècnic qualificat a les estratègies i procediments en matèria de gestió de l'àmbit, redactant els informes tècnics requerits.
- Donar tràmit als expedients relacionats amb l'àmbit competent, per a què es facin efectives les resolucions pertinents.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4a.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

A més dels requisits generals detallats als apartats 2.1.1 de la Base general 2a, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

- 4.1. Titulació: Estar en possessió de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els Cossos o escales classificades en el subgrup A1, d'acord amb el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- 4.2. Tenir la condició de personal funcionari de carrera d'aquest Ajuntament, o tenir la condició de personal laboral fix d'aquest Ajuntament, en els termes establerts per la disposició transitòria segona del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- 4.3. Acreditar una antiguitat mínima de 2 anys en una plaça del grup A, subgrup A2 com a personal funcionari d'aquest Ajuntament o acreditar dita antiguitat en categoria professional equivalent a l'esmentat subgrup A2 com a personal laboral d'aquest Ajuntament.
- 4.4. Llengua catalana: Certificat de nivell de suficiència de català (C1).



- 4.5. Trobar-se en situació administrativa de servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o destinació.

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

5a.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

5.1. Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la Base general 3a, en el termini de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de la darrera publicació en un diari o butlletí oficial de la corresponent convocatòria.

5.2. Igualment, amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

5.3. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Barberà del Vallès de qualsevol canvi de les mateixes.

5.4. A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

6a.- PROCÉS SELECTIU

6.1. El sistema selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició i en la valoració dels mèrits conforme s'estableix a la fase de concurs.

6.2. Fase d'Oposició

Aquesta fase constarà dels exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació. La qualificació final de cada persona aspirant en aquesta fase s'obtindrà per la puntuació obtinguda a l'exercici puntuable.

6.2.1. Primer Exercici.- Coneixement de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana del nivell requerit a la convocatòria, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigut o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la Base general 2a, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Apta.

6.2.2. Segon Exercici.- Prova de coneixements



Consistirà en la realització i defensa d'un treball memòria, davant el Tribunal qualificador, relacionat amb les funcions de la plaça a proveir en la seva àrea d'adscripció competencial i d'interès pel conjunt de l'organització i podrà versar sobre alguna de les següents matèries:

- A.- *"El treball transversal en les polítiques públiques adreçades a les persones."*
- B.- *"La qualitat en la prestació dels serveis. Les cartes de serveis com a instrument de millora."*
- C.- *"Les memòries de gestió dels serveis."*
- D.- *"L'equitat en l'accés als serveis per part de la ciutadania. Les polítiques de tarificació social."*
- E.- *"El treball en xarxa en els projectes d'intervenció social."*
- F.- *"La comunicació dels projectes d'intervenció social. Les xarxes socials."*
- G.- *"La contractació pública socialment responsable en l'àmbit de la prestació dels serveis a la ciutadania."*
- H.- *"El treball en equip de forma col·laborativa"*
- J.- *"L'avaluació com a eina de millora en la presa de decisions"*

Les persones aspirants hauran d'escollir una d'entre les vuit matèries abans relacionades per a la realització del treball memòria.

El treball memòria haurà d'incloure:

- a) Definició de l'objecte de l'àmbit analitzat dins del marc competencial de l'àrea de Drets Civils i Ciutadania de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.
- b) Marc teòric sobre la matèria escollida.
- c) Relació amb possibles exemples i aplicacions pràctiques d'intervenció actual a l'Àrea de Drets Civils i Ciutadania de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.
- d) Conclusions i possibles propostes de millora sobre l'àmbit analitzat.

Es podran incorporar annexes numerats que incloguin les dades utilitzades i el desenvolupament pràctic de propostes.

Les persones aspirants hauran de presentar en el registre general de l'Ajuntament el referit treball memòria en el termini de 10 dies naturals des de la publicació a la pàgina web municipal de la relació definitiva de persones aspirants admeses i excloses al procés selectiu. La manca d'aquesta presentació dintre del termini conferit a l'efecte comportarà, de forma automàtica, l'eliminació de la persona aspirant del procés de selecció.

El treball memòria es presentarà en suport digital en arxiu pdf, amb format DIN A4, lletra Arial mida 11, interlineat 1,5, amb una extensió mínima de 10 i un màxim de 30 pàgines (exclosos els annexes), redactada en llengua catalana. El document presentat que no compleixi amb aquests requisits serà valorat amb 0 punts.

El treball memòria serà exposat i defensat verbalment per la persona aspirant davant del tribunal durant un termini màxim de 30 minuts. Per a la seva presentació, es podrà fer ús d'eines informàtiques de projecció. Després de la seva exposició, el tribunal podrà requerir a l'aspirant per l'aclariment de qualsevol aspecte, així com plantejar-li qualsevol pregunta sobre el tema tractat.



Per a la valoració, el tribunal tindrà en compte, a més de la claredat de la presentació i defensa del treball memòria, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, els coneixements tècnics, professionals i de la normativa vigent. Aquesta prova es valorarà de 0 a 20 punts. Quedaran eliminades del procés de selecció les persones aspirants que obtinguin menys de 10 punts en aquesta prova.

Criteris per a valorar la presentació i defensa: (de 0 a 5 punts)

- a.- L'organització de l'exposició
- b.- L'eficàcia comunicativa i habilitats de comunicació
- c.- La correcció lingüística

Criteris per a valorar el contingut: (de 0 a 15 punts)

- a.- Coneixements tècnics, professionals i de la normativa vigent.
- b.- L'adequació al context organitzatiu municipal i implementació pràctica.
- c.- Capacitat analítica i visió estratègica
- d.- La presentació i aspectes formals. Estructura i claredat.
- e.- La correcció lingüística

6.3. Fase de Concurs

6.3.1. En aquesta fase, que no té caràcter eliminatori, es valoraran els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, segons els barems que es detallen tot seguit, fins a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria. No es valoraran els mèrits que no hagin estat acreditats i tampoc es valorarà com a mèrit cap condició que sigui requisit per poder concórrer en el procés.

6.3.2. Els mèrits dalt establerts s'acreditaran d'acord amb el que estableixen les Bases 6.8.2.2, 6.8.2.3 i 6.8.2.4 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès, publicades al següent enllaç: <https://bop.diba.cat/anuncis/antic/022019003036.pdf>.

6.3.3. En la fase de concurs es valoraran els següents mèrits:

A.- SERVEIS PRESTATS (Puntuació màxima: 2,75 punts)

Per acreditar temps de serveis prestats a l'administració local, excloent els dos anys d'antiguitat exigits per participar-hi al procés selectiu per la seva condició de requisit indispensable: 0,025 punts / mes

B.- FORMACIÓ PROFESSIONAL (Puntuació màxima: 1,25 punts)

B.1.- Formació específica en matèries relacionades directament amb les funcions pròpies de la plaça convocada, impartida en centres oficials, acreditada mitjançant el corresponent certificat d'assistència i/o aprofitament, segons el barem següent:

- B.1.1.- Per cada activitat formativa de durada de 10 hores a 50 hores: 0,10 punts
- B.1.2.- Per cada activitat formativa de durada superior a 50 hores: 0,30 punts

En aquest apartat no es valoraran formacions en ofimàtica.

B.2.- Formació específica en ofimàtica i tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent:

- B.2.1.- Nivell bàsic d'ACTIC: 0,10 punts



B.2.2.- Nivell mitjà d'ACTIC: 0,20 punts

B.2.3.- Nivell avançat d'ACTIC: 0,30 punts

B.3.- Formació relacionada amb les polítiques d'igualtat per raó de gènere: fins a un màxim de 0,10 punts.

7a.- PROPOSTA DE NOMENAMENT

7.1. Finalitzada la fase d'oposició i la de concurs, el Tribunal farà públic un llistat ordenat, per ordre descendent de major a menor puntuació de les persones aspirants amb les puntuacions finals obtingudes per cadascuna d'elles conformada per la suma de les puntuacions atorgades a la fase d'oposició i de concurs, i proposarà a les persones aspirants que quedin dintre del nombre de places convocades per al seu nomenament.

7.2. En el supòsit d'empat en la puntuació total d'algunes de les persones aspirants en el llistat ordenat de les puntuacions finals obtingudes conformades per la suma de les puntuacions atorgades a la fase d'oposició i de concurs, es desfarà l'empat en la puntuació total atenent als següents criteris per l'ordre que s'esmenten:

- En cas d'empat en la puntuació total, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagués obtingut major puntuació en el segon exercici de la fase d'oposició (prova de coneixements).
- En cas de persistir aquest empat en el segon exercici, s'estarà a la major puntuació obtinguda en l'apartat A.- Serveis Prestats de la fase de concurs recollida a la Base 6.3.3.
- I si aquesta puntuació també fos coincident, s'estarà al major nombre de mesos i dies acreditats de prestació de serveis en l'administració local per les persones aspirants.

7.3. La persona aspirant haurà de presentar a la secció de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, en el termini màxim de vint dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base 2a. La persona aspirant que tingui la condició de funcionària pública estarà exempta de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament haurà de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

7.4. Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presentés la documentació o no reunís els requisits exigits, no podrà ser nomenada funcionària de carrera en la plaça convocada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

7.5. Les persones proposades pel seu nomenament com a personal funcionari a la present convocatòria restaran exemptes de la realització del període de pràctiques previst a la Base 12a de les vigents Bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Barberà del Vallès.

8a.- INCIDÈNCIES

8.1. Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de garantir el desenvolupament i el funcionament correcte del procés selectiu.

9a.- IMPUGNACIONS



9.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcaldia o regidoria, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcaldia o regidoria, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcaldia o regidoria.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

El que es fa públic pel general coneixement.

Barberà del Vallès, 23 de desembre de 2025

El Secretari General accidental,
Antonio Cárcelos Jurado