



Ajuntament de Castellterçol

ANUNCI

Per Decret de l'Alcaldia 186/2021, de data 22 d'abril del 2021, s'han aprovat les bases de la convocatòria del procés de selecció per a la formació d'una Borsa de treball de persones candidates a cobrir en règim de funcionaris interins els llocs de treball vacants i substitucions a la plantilla de l'Ajuntament de Castellterçol en la categoria de tècnics de gestió. Igualment s'ha aprovat la convocatòria del procés de selecció.

Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud en el termini de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La documentació s'ha de presentar per mitjans electrònics al Registre de l'Ajuntament de Castellterçol, sens perjudici del que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Isaac Burgos Lozano

L'Alcalde

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

ANNEX:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE LA CATEGORIA DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLTERÇOL

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball per cobrir, per necessitats urgents i inajornables, llocs de treball de la categoria de tècnic/a de gestió de l'Ajuntament de Castellterçol, ja sigui per vacants o per substitucions.

La convocatòria es regirà per les presents Bases, per l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i altra normativa concordant. Així mateix, i pel que fa referència a la perspectiva de gènere, aquestes bases compleixen el principi de promoció d'una presència equilibrada de dones i homes en les diferents categories professionals.

2. Característiques.

Tècnic/a de gestió. Grup de classificació A2.

Classe de personal: Funcionari interí

Amb caràcter general correspon a aquests llocs de treball la realització de programes, informes, projectes i assessorament en qualsevol de les matèries pròpies de les competències dels ens locals.

3. Requisits.

Per prendre part en aquesta convocatòria les persones aspirants han de complir els següents requisits:

a) Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

Isaac Burgos Lozano (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 23/04/2021
HASH: 9b9c4a7b6b5537184ce66df2bed148c



Codi Validació: 9S36DPZCJDAY6XHMJT9GSFL7 | Verificació: <https://castelltersol.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 6



Ajuntament de Castellterçol

b) Estar en possessió de la titulació acadèmica del nivell de diplomatura o grau (o superior). Si es tracta de títols obtinguts a l'estranger, caldrà presentar la corresponent homologació.

c) Acreditar d'estar en possessió del certificat de suficiència de llengua catalana (certificat C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent. En cas de no disposar del certificat de coneixements de català es realitzarà la corresponent prova dins del procés de selecció.

d) Tenir la nacionalitat espanyola o estar en alguna de les situacions previstes a l'article 57 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, per la que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

f) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria.

g) No haver estat acomiadat/da ni separat/da del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

h) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions i les tasques pròpies de la categoria convocada.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se el dia de l'inici de la prestació de serveis.

4. Presentació de sol·licituds, documentació obligatòria i terminis.

Les persones candidates per tal de ser admeses en el procés de selecció, hauran de presentar la següent documentació:

- a) Full de sol·licitud en model normalitzat.
- b) Fotocòpia del document nacional d'identitat o del passaport.
- c) Fotocòpia de la titulació acadèmica.
- d) Fotocòpia del certificat de suficiència de llengua catalana (C1). En cas de no presentar-lo, s'haurà de superar la prova corresponent.
- e) Les persones candidates que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana d'acord amb el previst en les presents bases.
- f) En cas de persones candidates amb certificat de discapacitat hauran de presentar el certificat i un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, expedit per l'equip multi professional competent.
- g) Currículum professional on s'expliciti l'experiència.
- h) Còpia de l'Informe de Vida Laboral expedit per l'Institut Nacional de la Seguretat Social.

Els/les candidats/es són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació proporcionada.

Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud en el termini de 20 dies



Codi Validació: 9S36DPZCJDAY6XHMJT9GSFL7 | Verificació: <https://castelltersol.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 6



Ajuntament de Castellterçol

naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La documentació s'ha de presentar per mitjans electrònics al Registre de l'Ajuntament de Castellterçol, sens perjudici del que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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 i seran responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de qualsevol canvi de les mateixes.

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 del procés 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.

5. Llistat de persones admeses i excloses (provisional i definitiu).

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es comprovaran els requisits de les persones i publicarà un llistat provisional de les persones admeses i excloses a la seu electrònica de l'Ajuntament, indicant també si la persona candidata ha de realitzar la prova de llengua catalana i/o de llengua castellana.

Les persones candidates podran formular les al·legacions que considerin en el termini de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses. Les possibles reclamacions seran resoltes en el termini de 30 dies hàbils següents a la finalització del termini de presentació de sol·licituds. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució (mitjançant un nou llistat provisional o el llistat definitiu), les reclamacions s'entendran desestimades.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional d'admeses ni en la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública, a la seu electrònica de l'Ajuntament la llista definitiva de les persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també l'hora i el lloc d'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement, a les persones interessades, de la possessió dels requisits exigits a les bases, els quals seran comprovats al final del procés.

6. Procés de selecció.

El procés de selecció consistirà en 4 proves:

- prova de coneixements de llengua catalana.
- prova de coneixements de llengua castellana
- valoració de competències professionals.
- prova tècnic-pràctica



Codi Validació: 9S36DPZCJDAY6XHMJT9GSFL7 | Verificació: <https://castelltersol.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 6



El resultat del procés es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en la prova tècnic-pràctica i en la valoració de competències professionals, sempre i quan la prova tècnic-pràctica i en la valoració de competències professionals s'hagin superat individualment, segons els criteris establerts específicament, i s'obtingui la qualificació d'apte/a a les proves de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana.

La qualificació de les proves puntuables numèricament s'arrodonirà a 2 decimals, de forma que si el tercer decimal és un dígit menor a 5 el segon dígit es deixarà igual, mentre que si el tercer decimal és un dígit major o igual a 5, el segon decimal s'incrementarà en un.

El Tribunal podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió, i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de cada exercici restarà condicionada a la superació de les proves anteriors d'acord amb l'ordre establert en aquestes bases.

En aquelles proves que ho requereixin es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin al lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

A continuació es detallen les proves del procés selectiu:

6.1. Primera prova: Prova de coneixements de llengua catalana

Aquesta prova avaluarà el domini de la llengua catalana pel que fa referència a l'expressió escrita i oral, i la comprensió d'acord amb les característiques de la convocatòria. Per superar la prova les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per a l'obtenció del certificat de nivell de suficiència C1. Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria.

Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes seran eliminades del procés de selecció.

Quedaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que aportin un dels següents documents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) atorgat per la Secretaria de Política Lingüística, o titulació equivalent o superior, d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català (DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014).

- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i ha obtingut plaça en processos anteriors de selecció i provisió (concursos i lliures designacions) de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

6.2. Segona prova: Prova de coneixements de llengua castellana (exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola)

Només hauran de realitzar aquesta prova les persones candidates que no tinguin nacionalitat espanyola. La prova consistirà en una redacció i el manteniment d'una conversa amb els assessors especialistes que designi el Tribunal.

Aquesta prova té caràcter eliminatori i s'avaluarà com a APTE/A-NO APTE/A. Les persones candidates no aptes restaran eliminades del procés de selecció



Codi Validació: 9S36DPZCJDAY6XHMJT9GSFL7 | Verificació: <https://castelltersol.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 6



Ajuntament de Castellterçol

Restaran exemptes a realitzar la prova les persones candidates que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment:

- Certificat d'haver cursat primària i secundària a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol de nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certifica d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit a les escoles oficials d'idiomes

6.3 Tercera prova: Test psicotècnic de competències i entrevista (obligatòria i eliminatòria)

La prova de competències consistirà a la realització d'un test psicotècnic de competències professionals que avaluaran la planificació i organització, la negociació, la flexibilitat, la presa de decisions, la capacitat d'anàlisi, la iniciativa, el treball en equip i la comunicació. L'entrevista individual es realitzarà amb l'objectiu de contrastar els resultats obtinguts en el test psicotècnic.

La prova es valorarà fins 10 punts. La persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació superior o igual a 5 punts. El valor del test de competències serà del 40% de la qualificació i el de l'entrevista del 60% i es considerarà que una persona supera la prova quan obtingui una puntuació igual o superior 5 punts.

6.4. Quarta prova: Prova tècnic-pràctica (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova consistirà en la resolució de supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball. Serà qualificada amb una puntuació màxima de 10 punts. El Tribunal valorarà el rigor en l'elaboració de l'exercici, l'aplicabilitat de la proposta i l'encaix en l'organització.

Cal obtenir la qualificació mínima de 5 punts per superar-la. Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts quedaran eliminades del procés de selecció.

7. Resultat final.

Per tal de determinar les persones seleccionades, el Tribunal publicarà un llistat ordenat de major a menor puntuació, de la suma de les qualificacions obtingudes en les dues proves puntuables.

En cas d'empat, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb els següents criteris tenint en compte que cadascun d'ells és exclouent:

- Primer criteri: l'aspirant que hagi obtingut la millor nota en la prova tècnic- pràctica.
- Segon criteri: a favor de la persona aspirant, el gènere del qual sigui menys representat en el col·lectiu professional objecte d'aquest concurs.
- Tercer criteri: l'aspirant que hagi obtingut la millor nota en la valoració de competències.

8. Acreditacions

Les persones candidates seleccionades per formar part d'aquesta borsa, abans de ser contractades, hauran d'aportar els documents i certificacions originals presentades en la sol·licitud sobre els requisits de participació per a la seva compulsa. Tindran un





Ajuntament de Castellterçol

termini de 10 dies naturals per realitzar aquesta acreditació un cop instats a fer-ho.

Si dins el termini que s'estableixi, tret dels casos de força major, alguna de les persones candidates a formar part de la borsa no presenta la documentació, no reuneix els requisits exigits o no acredita correctament els mèrits tinguts en compte, restarà exclosa del present procediment, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

9. Tribunal

El Tribunal de selecció estarà format pels següents membres, tots ells personal funcionari de l'Ajuntament de Castellterçol:

President: Santiago Uzal Jorro.

Vocal 1: Aina Pont Marín.

Vocal 2 : Sílvia Solà Tantiñà.

Secretària: Montserrat Picañol Villaran

Hi podrà assistir, amb veu però sense vot, la delegada del personal funcionari.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic. Igualment, les persones candidates podran recusar els membres de la Comissió de Selecció quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

El Tribunal podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions.

El Tribunal podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El Tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon funcionament del procés de selecció, dins el marc d'aquestes bases i de la legislació aplicable.

10. Comunicacions

La convocatòria de les proves i la resta de comunicacions relacionades amb la present convocatòria es faran mitjançant la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Castellterçol, amb una antelació mínima de 72 hores.

11. Vigència

La Borsa estarà activa durant 2 anys des de la data de la seva formació, o fins que resti exhaurida.

