



Ajuntament de
Castellar del Vallès

ANUNCI de convocatòria del procés per a la selecció, mitjançant concurs oposició, promoció interna, d'una plaça de tècnic/a grau mitjà/na, en règim laboral fix vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Castellar del Vallès (codi convocatòria OPO 2022-2).

La Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 5 de juliol de 2022, ha acordat aprovar la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant concurs oposició i torn promoció interna, d'una plaça de tècnic/a grau mitjà/na, en règim laboral fix, vacant a la plantilla de personal laboral:

"BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PROCÉS SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ I TORN PROMOCIÓ INTERNA, PLAÇA TÈCNIC/A MITJÀ/NA, EN RÈGIM LABORAL FIX, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL A L'AJUNTAMENT DE CASTELLAR DEL VALLÈS (CODI CONVOCATÒRIA OPO 2022-2)

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

És objecte de les presents bases la selecció, mitjançant concurs oposició i torn promoció interna, de 1 plaça de tècnic/a grau mitjà (subgrup A2), categoria tècnic/ques de grau mitjà, amb caràcter de personal laboral fix, vacant a la plantilla de personal laboral, 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:

Classe de personal: Laboral fix
Categoria: Tècnics/ques grau mitjà
Lloc de treball: Tècnic/a mitjà/na educació
Grup: A, subgrup A2
Nivell: 20
Adscripció orgànica: Unitat Joventut
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 laboral fix 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 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 dels grups A2, l'import és de **20,50 euros**. El pagament de la taxa d'inscripció es realitzarà

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	14/07/2022

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	e21e21bf58244b5b84a5990b7af39f79001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

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.

f) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com el tràfic d'éssers humans. En el moment de presentar la sol·licitud l'aspirant donarà el seu consentiment per escrit a l'Ajuntament de Castellar del Vallès per tal de verificar-ho en el registre central de delinqüents sexuals.

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

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	14/07/2022

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	e21e21bf58244b5b84a5990b7af39f79001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

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.

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.

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	14/07/2022

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	e21e21bf58244b5b84a5990b7af39f79001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

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.

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

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	14/07/2022

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	e21e21bf58244b5b84a5990b7af39f79001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

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.

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 tinguin 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 laboral fix que actualment ocupen plaça del subgrup C1, es procedeix a reduir el temari

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	14/07/2022

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	e21e21bf58244b5b84a5990b7af39f79001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

existent fins al 30 temes (s'exclou temari genèric: constitució espanyola, organització de l'estat, estatut autonomia, règim local i administració tributària), 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, aprovat

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. Nul·litat i anul·labilitat. El silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius.
4. La revisió d'ofici: supòsits, acció de nul·litat, procediment i límits. La declaració de lesivitat. La revocació dels actes. La rectificació d'errors materials o de fet.
5. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
6. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Els pressupostos locals. La despesa pública.
7. Els principis generals de la contractació pública.
- 8.- Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació de Catalunya.
- 9.- El treball transversal municipal per a la infància. Recursos i serveis implicats.
- 10.- Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
- 11.- Les competències municipals en l'àmbit de l'ensenyament. Potencialitats del govern local en l'acció educativa i principis de coresponsabilitat.
- 12.- Estudis reglats a Castellar del Vallès i oferta del seu entorn immediat, obligatoris i no obligatoris.
- 13.- Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals hi participen menors de 18 anys.
- 14.- Decret 94/2009, de 9 de juny, per la qual es regulen les ludoteques
- 15.- Els Consells Escolar Municipals. Marc normatiu, competències i funcions.
- 16.- La planificació i gestió educativa des de l'àmbit local. Les Taules de Planificació Educativa. Oferta educativa de Castellar del Vallès.
- 17.- Funcions, objectius i organització de les Ludoteques com a recurs educatiu.
- 18.- L'etapa 0-3. Les Escoles Bressols Municipals. El currículum en l'educació infantil. Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits de centres.
- 19.- La protecció de dades de caràcter personal en l'administració pública. Normativa d'aplicació. Les dades personals i la funció educativa i orientadora. Les dades personals i el consentiment. Drets de la persona interessada. Dret d'informació. Comunicació de dades amb altres administracions. Drets d'imatge.
- 20.- El paper de la família en els processos educatius. Espais familiars i grups de criança.
- 21.- L'equitat educativa. La igualtat d'oportunitats en l'educació. Estratègies municipals.
- 22.- La participació infantil: Consell d'Infants i Consell d'Adolescents.
- 24.- L'educació més enllà de l'escola. Noves necessitats educatives i socials. Programes educatius més enllà de l'horari lectiu.
- 25.- L'abandonament escolar prematur. Estratègies de prevenció i de retorn a la formació reglada.
- 26.- Els Serveis d'intervenció socioeducativa municipals (SIS). Model i funcions.
- 27.- Elaboració de pressupostos de serveis educatius a l'administració local. Recursos externs de finançament de programes. Contractació de serveis a l'administració local.
- 28.- Ciutats amigues de la infància (Projecte UNICEF).
- 29.- El Pla local d'infància i adolescència.
- 30.- El lleure infantil fora del temps escolar. Projectes de municipi: activitats d'estiu, un estiu enriquit, catàleg d'activitats extraescolars, prescripció socials per a infants i joves.

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	14/07/2022	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	e21e21bf58244b5b84a5990b7af39f79001
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador
Metadades	Classificador:Altres -





Ajuntament de
Castellar del Vallès

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 en la que consta la signatura.

L'alcalde
P.d. (Decret núm. 339, de 24 de març de 2021)
El cap d'unitat de Recursos Humans,
Pablo Maldonado Arauz.

Signatura 1 de 1	Pablo Maldonado Arauz	14/07/2022	Cap d'unitat de Recursos Humans
------------------	-----------------------	------------	---------------------------------

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

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

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

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

Codi Segur de Validació e21e21bf58244b5b84a5990b7af39f79001

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

Metadades Classificador:Altres -

