



Exp. 5226/2025

ANUNCI

Assumpte: Convocatòria i bases reguladores del procés de selecció per crear una borsa de treball de Tècnic/a de comerç, grup A2, de l'Ajuntament de Parets del Vallès, mitjançant concurs oposició.

Per decret d'alcaldia amb núm. 2025-2366 de data 6 d'octubre, s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés de selecció per crear una borsa de treball de Tècnic/a de comerç, grup A2, de l'Ajuntament de Parets del Vallès, mitjançant concurs oposició.

Les bases es podran consultar al tauler anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès, <http://paretsdelvalles.eadministracio.cat>. Un cop iniciat el procés selectiu, totes les actes de les sessions i els resultats s'exposaran pel mateix mitjà.

El termini d'admissió de sol·licituds per participar en el procés de selecció és de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la data de la publicació del corresponent anunci de la convocatòria al BOPB.

Parets del Vallès, a 7 d'octubre de 2025

ANNEX BASES





Expedient núm.: 5226/2025

Bases que han de regir la Convocatòria i el Procés de selecció

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER CREAR UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE COMERÇ, GRUP A2, DE L'AJUNTAMENT DE PARETS DEL VALLÈS, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció, pel procediment de concurs oposició lliure, per la creació d'una borsa de Tècnic/a de Comerç, grup de classificació A2, segons l'article 76 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), per dur a terme la cobertura temporal i les substitucions temporals del personal del lloc de treball de Tècnic/a de Comerç per necessitats sobrevingudes, excés o acumulació de tasques o execució de programes de caràcter temporal.

La vigència de la borsa de treball creada mitjançant aquest procés selectiu serà de dos anys, a no ser que en aquest període es dugui a terme una altra convocatòria per a la cobertura del mateix lloc de treball amb caràcter definitiu la qual prevegi la creació d'una borsa de treball, o bé que s'esgoti la borsa de persones disponibles i calgui dur a terme una nova convocatòria durant aquest termini de dos anys.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL.

El lloc de treball es troba enquadrat en el grup de classificació A, subgrup A2, el nivell del complement de destinació que li correspon és el 19, i el complement específic mensual és el determinat en la vigent relació de llocs de treball aprovada pel Ple de la Corporació.

La jornada de treball serà a temps complet, d'acord amb el que estableix la normativa aplicable.

3. LLOC DE TREBALL. FUNCIONS.

- Investigar i analitzar les dinàmiques i tendències de l'activitat comercial i firal.
- Establir i coordinar les actuacions relacionades amb el foment de la competitivitat del sector comercial i de l'activitat firal, de l'artesania i del sector de serveis.
- Inspeccionar i controlar el desenvolupament de les diferents activitats comercials al municipi.
- Assessorar tècnicament en matèria de comerç i d'activitat firal.
- Organitzar i administrar l'activitat turística de manera que sigui equilibrada i sostenible en el territori.
- Executar les polítiques relacionades amb l'activitat turística.
- Coordinar la informació i senyalització dels seus recursos d'interès turístic.

Codi Validació: 6NDSPP7ZTX3HPKDXDHL5ALKQ3
Verificació: <https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 17





- Assessorar i col·laborar amb agents públic i privats per a la difusió turística.
- Promocionar i difondre el patrimoni i el territori del municipi.
- Fomentar i impulsar les activitats comercials del municipi.
- Fomentar l'emprenedoria i el comerç de proximitat.
- Redacció d'informes i, elaboració d'infografies i imatges sobre temes d'interès socioeconòmic del territori.
- Elaboració de memòries, i altra documentació, especialment requerida per a la presentació a sol·licitud de subvencions, així com, del seu seguiment i realització de justificació tècnica de les actuacions i programes.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- Qualsevol altre funció de caràcter similar o equivalent que li sigui atribuïda.

4. CONDICIONS D'ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels 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. També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de Grau universitari o titulació equivalent en l'àmbit de les ciències socials, econòmiques i/o jurídiques i/o en l'àmbit del comerç i el turisme o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C1) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats

Codi Validació: 6NDS97ZTX3HPKDXDHL5ALKQ3
Verificació: <https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 17





equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Parets del Vallès durant els 3 anys anteriors o haver participat i obtingut placa en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit. En cas de no estar en possessió del certificat de català haurà de realitzar-se i superar-se la prova de nivell de català establert en aquest procés. L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana i en concret, el nivell intermedi o nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
 - Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis pertinents per a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a les places convocades.
 - Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

L'acreditació documental es pot aportar fins el moment de realització de la prova de llengua castellana.

- f) Posseir la capacitat funcional suficient per a l'exercici de les tasques. Les persones amb alguna discapacitat hauran d'acreditar per mitjà dels certificats expedits per l'autoritat competent la compatibilitat per a l'exercici de les tasques. De sol·licitar-ho s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans perquè les persones amb discapacitat puguin realitzar les proves selectives en igualtat de condicions, sense perjudici, òbviament de les incompatibilitats de les incapacitats amb l'exercici de les tasques o funcions corresponents al lloc de treball. A aquests efectes, les persones interessades hauran d'acreditar tant la seva condició de discapacitat, així com la seva capacitat per a l'exercici de les tasques o funcions del posat al que aspirin, per mitjà de certificació expedit per l'Institut Català de Serveis Socials o organisme amb competència en la matèria.
- g) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- h) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes





a la legislació vigent.

5. PUBLICITAT.

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Parets del Vallès.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de la SEU de l'Ajuntament de Parets del Vallès <http://paretsdelvalles.eadministracio.cat>.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Parets del Vallès tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Segons resolució d'alcaldia 2371/2017 de 22 de desembre, i d'acord amb allò establert a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i a l'Ordenança Reguladora de l'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès, es declara l'ús de mitjans electrònics obligatori en els processos de selecció de personal que tramiti l'Ajuntament de Parets del Vallès.

En tots els casos, l'Ajuntament de Parets del Vallès posa a disposició dels/les interessats/des que ho requereixin en els processos, la identificació electrònica (lliurant, si escau, un certificat electrònic) i una terminal per efectuar els tràmits, així com l'assistència en l'ús dels mitjans electrònics disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès a l'espai de suport a la tramitació electrònica. També posa a disposició de qui ho requereixi personal de suport en horari de dilluns a divendres de 9 a 14 h. Per qualsevol dubte o aclariment en l'ús dels mitjans electrònics els aspirants poden posar-se en contacte amb l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), a la plaça de la Vila, 1, telèfon 93 573 88 88.

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud electrònica a través del catàleg de tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de Parets del Vallès, Administració general, Recursos Humans, oferta d'ocupació pública, <http://paretsdelvalles.eadministracio.cat>, mitjançant el formulari específic a tal efecte, signat electrònicament amb certificat digital, **en el termini dels 10 dies hàbils següents a la data de la publicació del corresponent anunci de la convocatòria al BOPB**. No serà admesa cap sol·licitud presentada per qualsevol altre mitjà de presentació. Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer el dia hàbil següent.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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 la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. A l'hora, **l'aspirant dona el seu consentiment a la publicació de**





les seves dades al portal de transparència de l'Ajuntament de Parets del Vallès, d'acord amb el disposat a l'article 9.1.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Amb la presentació de la sol·licitud autoritza expressament a l'Ajuntament per a la consulta de quantes dades siguin necessàries per la comprovació dels requisits i mèrits al·legats.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Els aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. En cas contrari, s'entén que renuncien al seu dret.

Igualment que amb les bases i la convocatòria, la resta d'informació es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic de la SEU de l'Ajuntament de Parets del Vallès, <http://paretsdelvalles.eadministracio.cat>.

A la sol·licitud s'hi **haurà d'acompanyar necessàriament** la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base tercera, en concret, **la documentació següent**:

1. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
2. Fotocòpia de la **titulació exigida a la base quarta**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.
3. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del **nivell C1 de llengua catalana** de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, o certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Parets del Vallès dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.
4. Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
5. **Curriculum** de la persona aspirant.
6. **Documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena. **Serà requisit indispensable que els mèrits estiguin degudament relacionats en el full de càlcul, específic a tal efecte, que estarà disponible dins del tràmit electrònic i que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.** Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim **fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies** amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.





7. LLISTA D'ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ AL PROCÉS SELECTIU

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Parets del Vallès, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de la prova de llengua catalana.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant, en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar. També s'exposarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Parets del Vallès (<http://paretsdelvalles.eadministracio.cat>).

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 4 vocals, format per funcionari de carrera o personal laboral fix amb un nivell formatiu igual o superior al de la convocatòria o llurs suplents. Un dels quatre vocals serà nomenat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. La secretaria del tribunal recaurà sobre un dels vocals del Tribunal. La designació nominal dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

Els membres del tribunal els designarà l'alcalde en la resolució en que s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se





d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

La participació en el tribunal qualificador donarà lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. Els membres del Tribunal pertanyents a la corporació municipal no meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc fora del horari laboral. De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vist-i-plau del president, i per tots els membres.

El Tribunal queda facultat, per al bon funcionament del procés de selecció, per resoldre els dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Podrà assistir, com a observador, un membre de la Junta de personal o del Comitè d'empresa amb veu i sense vot.

9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: Concurs oposició

El procediment de selecció consta de 2 fases:

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ (màxim 30 punts)

Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori)

- Llengua catalana:

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigut.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigut de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o mes persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

- Llengua castellana:

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir





el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 3a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establert una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de l'Ajuntament de Parets del Vallès durant els 5 anys anteriors, tot acreditat degudament amb un certificat. També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en que el castellà és llengua oficial. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Segona prova: Coneixements específics

Constarà de 2 exercicis amb un màxim de 15 punts cadascun. Per la superació d'aquesta prova les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació igual o superior 7,5 punts a cadascun dels dos exercicis del temari annex a les present bases:

- Prova teòrica Exercici de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a respondre, en un temps màxim de 50 minuts, un qüestionari de 30 preguntes amb respostes alternatives sobre el contingut del temari, que consta a aquestes bases. En aquest primer exercici cada resposta correcta tindrà una puntuació de 0,5 punts. Les respostes no contestades i errònies no restaran.

El tribunal qualificarà aquest exercici de zero a 15 punts, per la superació d'aquest exercici les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació igual o superior a 7,5 punts.

- Prova pràctica: Prova obligatòria i eliminatòria consistent en el desenvolupament, per escrit, un o més supòsits teòrics o/i pràctics, proposats pel tribunal, vinculats a les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria. Es valorarà l'estructura i la redacció de l'exercici, la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució del problema pràctic plantejat.

El tribunal qualificarà aquest exercici de zero a quinze punts, per la superació d'aquest exercici les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació igual o superior a 7,5 punts.

FASE SEGONA. CONCURS (màxim 10 punts)

A aquesta fase accedeixen aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició.

1. Experiència professional.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic o en l'empresa privada.

- a) Experiència professional a l'administració pública, realitzant funcions en l'àmbit de promoció econòmica, turisme o comerç local o equivalent, desenvolupant funcions i continguts iguals o similars al lloc de treball objecte d'aquest procés a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 4 punts.





b) Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat, fins a un màxim de 1 punt.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'**informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més a més, caldrà aportar una còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria laboral, etc., amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis, així com certificat de serveis prestats en el cas d'acreditar experiència al sector públic.

No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

2. Formació.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives es valorarà amb la puntuació mínima.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats.

2.1. Formació reglada o superior a l'exigida: Titulació de formació que estigui relacionada amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 2 punts a raó de:

- Postgraus i Mestratges universitaris 1 punts

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

No es tindrà en compte el grau que doni lloc al compliment dels requisits d'accés establerts a la base 4.

2.2. Formació complementària: Cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, fins a 3 punts. Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir, d'acord amb el barem següent:

- Per cursos de 1 a 10 hores: 0,05 punts per cadascun.
- Per cursos d'11 a 20 hores: 0,20 punts per cadascun.
- Per cursos entre 21 i 30 hores: 0,30 punts cadascun.
- Per cursos entre 31 i 40 hores: 0,40 punts casascun.
- Per cursos entre 41 i 50 hores: 0,50 punts casascun.
- Per cursos entre 51 i 100 hores: 0,60 punts casascun.





- Per cursos de més de 100 hores: 0,70 punts per cadascun

S'haurà d'aportar certificat amb indicació de les hores lectives del curs. En cas de que no consti la durada en hores del curs s'assignarà la valoració establerta per a cursos de 1 a 10 hores.

FASE TERCERA. ENTREVISTA.

Els aspirants que hagin superat les proves de la fase de concurs, seran convocats a una entrevista personal per competències.

Les competències assignades seran les següents:

- Orientació al servei
- Treball en equip
- Capacitat analítica
- Adaptació i aprenentatge permanent
- Comunicació
- Negociació
- Control emocional
- Planificació del temps i el treball
- Orientació a la qualitat del resultat

La puntuació màxima a obtenir en aquesta prova serà **de 3 punts**.

10. PUNTUACIÓ DEFINITIVA

La puntuació definitiva de cadascun dels aspirants del procés selectiu, serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, de mèrits i de l'entrevista.

Les proves de Català i Castellà, en quant que es tracten de requisits que es valoren com apte o no apte, no puntuaran.

Aquesta qualificació serà publicada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal.

11. PERÍODE DE PRÀCTIQUES.

La/es persona/es que sigui seleccionada haurà de superar un període de pràctiques de sis mesos.

Aquest període tindrà caràcter selectiu i es valorarà com a "apte" o "no apte". La no superació del període de prova implica la finalització de la relació professional i pot comportar la pèrdua de drets de permanència en la borsa de treball. Si l'aspirant proposat/ada renunciés abans de finalitzar el període de pràctiques o no el superés, podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista.

12. ESTABLIMENT DE BORSA DE TREBALL.

Acabat el procés selectiu, les persones aspirants que hagin superat el procés conformaran una borsa de treball, segons l'ordre de puntuació obtinguda, per tal de proveir eventuais nomenaments temporals segons les necessitats de la corporació, en el lloc de treball de objecte de la convocatòria.





Aquesta borsa tindrà una vigència de dos anys a partir del dia de la seva creació. La borsa també quedarà sense efecte, quan es realitzi un nou procediment selectiu de la mateixa tipologia amb la constitució d'una nova borsa. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

13. NOMENAMENT.

Els candidats/es que hagin superat totes les proves del procés de selecció, formaran part d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants o nomenaments interins en el seu cas.

Els aspirants seran cridats a ocupar els llocs de treball per ordre de puntuació descendent obtinguda en el procés de selecció de la borsa de treball, i s'hauran d'incorporar en el moment en què l'Ajuntament els requereixi.

En el moment que hi hagi una possible vacant o necessitat urgent i inajornable, s'oferirà als aspirants el nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa, tenint en compte la viabilitat legal de la seva contractació o nomenament i es procedirà de la forma següent:

1.- El servei de Recursos Humans avisarà per correu electrònic i l'aspirant disposarà d'un termini de 48 hores per respondre igualment mitjançant correu electrònic sobre la seva disponibilitat per incorporar-se a la proposta de nomenament efectuada.

2.- Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

3.- Les persones que s'hagin de nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius originals dels requisits que s'exigeixen a la base quarta i dels mèrits al·legats que per les seves característiques només hagin pogut presentar-se com a còpies amb anterioritat.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

4.- Quan la persona aspirant finalitzi el nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

5.- En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Una vegada efectuada la notificació a l'aspirant, aquest haurà d'incorporar-se en el termini que l'Ajuntament estableixi.

13. PREAVIS DE L'EMPLEAT

L'empleat que hagi estat nomenat com a conseqüència d'aquest procés selectiu, i que causi baixa voluntària, haurà de preavisar a l'Ajuntament de Parets del Vallès amb un termini d'1 mes amb anterioritat a la data de cessament. En el cas que l'empleat no efectui el preavis,





els dies d'aquest o la part que en resti, es descomptaran de la quantia a percebre per aquest.

14. INCIDÈNCIES. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, de 1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

15. DRET SUPLETORI

En tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local; el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, Reial Decret 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

16. PROTECCIÓ DE DADES

Les persones aspirants donen 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 la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

D'acord amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer Gestió de Personal, del qual és responsable l'Ajuntament de Parets del Vallès i seran objecte de tractament per gestionar les relacions entre el personal al servei de l'Ajuntament i la pròpia corporació municipal; les vostres dades no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment si no ho autoritza una llei.





ANNEX I. TEMARI

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. El Tribunal Constitucional: composició i competències. Processos. El valor de les sentències del Tribunal Constitucional.
2. La potestat legislativa. La delegació legislativa a favor del govern. La iniciativa legislativa. Les lleis orgàniques. Les lleis ordinàries. Les lleis marc. Les lleis d'harmonització.
3. El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial. El Consell General de Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.
4. Les comunitats autònomes. Constitució i competències. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control. Els estatuts d'autonomia de les comunitats autònomes: naturalesa jurídica i contingut. La distribució de competències. Tipologia competencial. Les comunitats autònomes amb dues llengües oficials.
5. L'Administració local. Ens que la integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya. El municipi. Òrgans de representació política i la seva designació. Línies generals de l'organització i competències municipals. Els règims municipals especials. L'organització comarcal de Catalunya. La vegueria.
6. La Unió Europea i el dret comunitari. Les institucions comunitàries. La Comissió. El Consell. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes. Característiques del l'ordenament jurídic comunitari. Les fonts del dret comunitari. Tractats. Reglaments. Directrius.
7. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya: tipologia. Relacions de la Generalitat amb l'Estat, amb altres comunitats autònomes i amb la Unió Europea. L'acció exterior de la Generalitat.
8. Les institucions de la Generalitat de Catalunya: el Parlament, el President, el Govern, el Consell de Garanties Estatutàries, el Síndic de Greuges, la Sindicatura de Comptes i el Consell de l'Audiovisual.
9. El concepte d'Administració pública. El principi de legalitat. Les potestats administratives: formes d'atribució i classes. Les potestats reglades i discrecionals.
10. El municipi: concepte, elements, el terme municipal. La població, l'empadronament. Drets i deures dels veïns. Autonomia municipal i tutela. Organització municipal. Competències i funcionament.
11. Funcionament òrgans col·legiats: convocatòria i ordre del dia: Actes i certificacions dels acords.

Codi Validació: 6NDSP9Z7YX3HPKDXDHL5ALKQ3
Verificació: <https://paretsdelvalles.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 17





12. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes, procediment d'elaboració i aprovació.
13. L'acte administratiu. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Silenci administratiu i els actes presumptes. Invalidesa dels actes: nuls i anul·lables.
14. Procediment administratiu. Fases. Terminis. Col·laboració i compareixença de ciutadans i ciutadanes.
15. Procediment Administratiu Local. Registre de documents. Comunicació i notificacions. L'obligació de resoldre i notificar. El silenci administratiu.
16. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Recursos administratius: concepte i classes. Recurs contenciós administratiu: concepte. Responsabilitat de les administracions públiques.
17. La contractació pública. Àmbit subjectiu d'aplicació de la normativa en matèria de contractes del sector públic. Negocis i contractes exclosos.
18. Tipus de contractes: contracte d'obres, contracte de concessió d'obres públiques, contracte de gestió de serveis públics, contracte de subministrament, contracte de serveis, contracte de col·laboració entre el sector públic i el sector privat, contractes mixtos i contractes subjectes a una regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
19. Configuració general de la contractació del sector públic i elements estructurals dels contractes. El règim especial de revisió dels actes en matèria de contractació i mitjans alternatius. Preparació dels contractes. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius. Organització administrativa per a la gestió de la contractació.
20. El Real Decret Llei 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Estructura i contingut.
21. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Regulació estatal i regulació de la Generalitat de Catalunya.
22. La legislació sobre transparència. Obligacions de publicitat en matèria de personal derivades de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
23. El marc legislatiu autonòmic del comerç urbà: La Llei 18/2017, d'1 d'agost, de comerç, serveis i fires.
24. El desenvolupament local. Concepte i definició.
25. El paper dels ajuntaments en el desenvolupament local: marc competencial i formes d'actuació.
26. Els recursos supralocals per a la promoció econòmica.
27. Anàlisi de la realitat socioeconòmica local: aspectes productius, localització i mercat de treball.





28. El comerç com a element estructurador del municipi.
29. Fires, mercats i activitats de dinamització comercial de Parets del Vallès.
30. Comerç de nova generació i canvis en el consum. Els nous reptes comercials dels municipis.
31. Digitalització en el sector del comerç de proximitat.
32. Impacte dels locals comercials buits i polítiques per a fomentar l'ocupació.
33. Els mercats de marxants: paper que desenvolupen en el marc de la distribució comercial local. DAFO respecte aquest format comercial.
34. L'artesanía com a element de dinamització i singularització territorial.
35. El teixit comercial a Parets del Vallès. Reptes actuals.
36. L'associacionisme comercial com a eina per a la contribució del foment i promoció de la cohesió del teixit comercial local. Relació amb l'Administració Local.
37. Situació actual del comerç local. Reptes de futur.
38. La gestió transversal del comerç urbà: sectors públics i privats implicats.
39. Regulació dels horaris comercials.
40. L'economia circular: concepte i principals característiques.
41. La comunicació i el màrqueting en l'activitat comercial. Noves tendències.
42. Estratègies de promoció del producte local.
43. Els diferents models existents de fires.
44. Sistemes indicadors per a l'àmbit del comerç urbà.
45. Els plans de dinamització comercial. Objectius, desenvolupament i formes de finançament.
46. El turisme en l'economia de Catalunya. Principals indicadors, evolució i perspectives de futur.
47. Catalunya com a escenari turístic. Característiques principals del turisme a Catalunya des d'una perspectiva territorial.
48. Principals reptes i oportunitats del turisme a Catalunya.
49. La Llei 13/2002, de 21 de juny, de turisme de Catalunya.
50. El model de gestió i desenvolupament turístic a la província de Barcelona. Els ens comarcals de gestió turística, model de col·laboració i principals línies d'actuació.





51. Característiques de l'oferta d'allotjament turístic a Catalunya: dimensió, tipologia i regulació normativa.
52. Impost sobre les estades en establiments turístics: creació de l'impost, objecte, aplicació, el Fons per al foment del turisme.
53. Evolució tecnològica i aplicació de la digitalització en el turisme: principals eines i models d'implementació.
54. L'Oferta i els recursos turístics de Parets del Vallès. Oportunitats i fortaleeses.
55. Esdeveniments culturals i turístics de Parets del Vallès.
56. Models de gestió turística local. Principals institucions i actors que intervenen.
57. Els finançament dels municipis turístics: principals necessitats a cobrir des de la perspectiva municipal.
58. Turisme sostenible: impacte en la dimensió social, cultural, econòmica i mediambiental. Exemples i bones pràctiques.
59. Turisme sostenible II: la petjada de carboni en el sector turístic. Indicadors i eines de seguiment. Mesures per a la seva mitigació i implicacions en la gestió i el màrqueting turístic.
60. El compromís per a la sostenibilitat turística a la província de Barcelona.
61. L'accessibilitat turística universal. Concepte i bones pràctiques.
62. Ajuts supramunicipals com a instrument per a la millora de la competitivitat turística de les destinacions.
63. El sistema d'informació i atenció turística a Catalunya. Marc legal. La Xarxa d'Oficines d'informació Turística i el programa de Punts d'Informació Turística.
64. Indicadors turístics. Funció dels indicadors. Principals indicadors. Evolució i tendències.
65. Els sistemes Intel·ligència turística com a element clau per a la planificació turística.
66. Màrqueting turístic. Construcció d'una estratègia de màrqueting per a una destinació turística. Pla de màrqueting.
67. Principals eines de màrqueting turístic digital i aplicació a una destinació turística.
68. Estructura del pla de comunicació d'una destinació turística.
69. El producte en turisme: components, propietats, estructuració i cicle de vida.
70. Destinacions turístiques intel·ligents. Xarxa de Destinacions Turístiques Intel·ligents.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

