



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1460-2025/4414

Nom: Convocatòria per a la provisió, mitjançant comissió de serveis, del lloc de treball de coordinador/a d'informàtica

ANUNCI de les bases específiques reguladores i la convocatòria per a la provisió, mitjançant comissió de serveis del lloc de treball de coordinador/a d'informàtica.

Per acord de Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 14 d'octubre de 2025, es van aprovar les bases reguladores i la convocatòria per a la provisió, mitjançant comissió de serveis del lloc de treball de coordinador/a d'informàtica, d'acord amb el següent detall:

"CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS DEL LLOC DE TREBALL DE COORDINADOR/A D'INFORMÀTICA

L'objecte de la convocatòria és cobrir, mitjançant comissió de serveis, el lloc de treball de coordinador d'Informàtica (codi lloc núm. 101), actualment vacant a la relació de llocs de treball, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveuen els articles 81 i 84 del Reial 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, i d'acord amb el que estableixen els articles 185 a 188 del Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, que regulen els diversos supòsits en què es pot disposar una comissió de serveis, amb les següents característiques:

Descripció del lloc de treball

- Nom del lloc: Coordinador/a d'Informàtica
- Unitat: Unitat d'Organització i Societat del coneixement
- Règim jurídic : F
- Grup d'accés: subgrup A1
- Nivell: 23
- Complement específic: 15.966,92 €/anuals

Funcions generals del lloc de treball

- Coordinar l'equip humà de la Unitat d'Informàtica.
- Assessorar a la Corporació en general, 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.
- Analitzar i estudiar les necessitats corporatives i dels usuaris, dissenyant solucions informàtiques i polítiques de desenvolupament de les aplicacions informàtiques.
- Desenvolupar aplicacions informàtiques en els llenguatges d'ús de la Corporació, en funció de la planificació establerta i de les necessitats dels serveis, així com aplicacions per ordinadors personals, de suport a les eines ofimàtiques estàndard.
- Supervisar i avaluar el funcionament dels diferents recursos informàtics que la Corporació empra per la seva gestió interna i per la correcta prestació de serveis públics.
- 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.

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

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

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	15/10/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	f16910d5618341b687c5c739366f1e5d001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1460-2025/4414

Nom: Convocatòria per a la provisió, mitjançant comissió de serveis, del lloc de treball de coordinador/a d'Informàtica

- 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).

Requisits de participació

- Ser personal funcionari de carrera amb plaça definitiva en el subgrup de classificació A1.
- Trobar-se en situació de servei actiu.
- Estar en possessió del títol oficial de grau, llicenciatura, o enginyeria en el àmbit de la Informàtica, les Telecomunicacions o equivalents.
- Declarar no trobar-se com a conseqüència d'expedient disciplinari, en situació de suspensió d'ocupació, traslladat/da d'un lloc de treball o destituït/da d'un càrrec de comandament, mentre durin els efectes corresponents.
- Acreditar coneixements de la llengua catalana nivell de suficiència C1 de la Direcció General de Política Lingüística.

Aquells previstos per al funcionari de carrera amb plaça definitiva del grup de classificació A, subgrup A1. Els participants han de trobar-se en situació de servei actiu.

Forma d'ocupació del lloc

Comissió de serveis

Durada

La durada de la comissió serà d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent.

Termini de presentació de sol·licituds

Deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació al DOGC.

Participació

Les persones que desitgin prendre part en aquest procés de provisió hauran de presentar la seva sol·licitud, mitjançant registre electrònic, a través de l'enllaç que es publicarà juntament amb la convocatòria, a la pàgina web de l'ajuntament, a l'apartat d'oferta pública, acompanyada de la següent documentació:

- Fotocopia de la titulació a efectes de la convocatòria.
- Certificat acreditatiu del nivell corresponent de coneixement de català, en el seu cas.
- Certificat expedit per l'Administració pública corresponent, acreditatiu de la

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

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

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	15/10/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	f16910d5618341b687c5c739366f1e5d001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1460-2025/4414
Nom: Convocatòria per a la provisió, mitjançant comissió de serveis, del lloc de treball de coordinador/a d'Informàtica

condició de personal funcionari de carrera, del subgrup de classificació de la plaça de la qual es titular i del temps d'antiguitat en aquesta plaça.

- "Currículum vitae" i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

Adjudicació

Es constituirà una comissió de valoració que emetrà un informe d'idoneïtat fonamentat en criteris de mèrits i capacitat discrecionalment apreciats, en base:

- Coneixement i experiència desenvolupant llocs de treball de tècnic i/o de comandament en matèries propis de l'àmbit orgànic d'inscripció del lloc de treball
- Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant i qüestions derivades de la seva trajectòria professional.

Es realitzarà una entrevista per verificar el perfil professional de les persones aspirants i la seva idoneïtat per ocupar el lloc de treball.

L'informe de la comissió de valoració inclourà una proposta motivada en favor d'una de les persones candidates que serà elevat a l'Alcaldia per tal de cobrir el lloc de treball pel sistema de comissió de serveis."

La qual cosa es fa pública de conformitat amb l'article 95.3 del Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per decret 214/1990, de 30 de juliol.

Castellar del Vallès, data la que consta a la signatura digital.

L'alcalde
P.d. (Decret núm. 991, de 22 de juny de 2023)
La cap d'unitat de Recursos Humans,
Elena Sánchez Bobadilla

Signatura 1 de 1 Elena Sánchez Bobadilla	15/10/2025	Cap d'unitat de Recursos Humans

Passeig Tolrà, 1 T. 93 714 40 40 NIF. P0805000-G
08211 Castellar del Vallès F. 93 714 40 93 www.castellarvalles.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	f16910d5618341b687c5c739366f1e5d001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	