

Divendres, 8 d'octubre de 2010

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****Ajuntament de Castellar del Vallès***EDICTE*

D'acord amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, es porta a terme la publicació de les bases de la convocatòria urgent per a la selecció d'un lloc de treball d'Auxiliar Tècnic de Ràdio, vacant a la plantilla del personal laboral de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, aprovades per la Junta de Govern Local del 28 de setembre de 2010.

*BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA URGENT PER A LA SELECCIÓ, PER CONCURS DE MÈRITS I PROVA DE CAPACITACIÓ, DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PER OCUPAR UN LLOC DE TREBALL D'AUXILIAR TÈCNIC DE RÀDIO, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, FINS A LA SEVA PROVISIÓ DEFINITIVA.*

**Base 1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal funcionari interí per ocupar amb caràcter temporal un lloc de treball reservat a personal funcionari, mitjançant concurs de mèrits prova de capacitat, d'un lloc de treball d'Auxiliar Tècnic de Ràdio, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, fins a la seva provisió de forma definitiva.

**Base 2. Requisits dels aspirants**

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de reunir els següents requisits:

- a) Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, sens perjudici del que disposa l'art. 57 de la de l'EBEP.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat màxima establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació mínima de Graduat Escolar, Formació professional primer grau, graduat en ESO o equivalent. Els aspirants d'altres estats hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a l'estat espanyol i/o aportar la justificació de l'equivalència.
- d) Possibilitat d'incorporació immediata.
- e) Complir la condició d'experiència professional en relació amb les funcions del lloc a cobrir.
- f) Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi exercir-ne les funcions.
- g) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat o acomiadat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- h) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- i) Les persones candidates han d'acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C, nivell de suficiència de català de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, o bé, superar la prova corresponent.

El compliment de les condicions exigides s'entendrà que es produeix en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

**Base 3. Presentació de sol·licituds**

3.1. Els aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar en el registre general de l'Ajuntament, Plaça El Mirador, s/n una sol·licitud en el model oficial que es facilita a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.castellarvalles.cat>, adreçada al President de la corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 38 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Divendres, 8 d'octubre de 2010

---

3.2. Els aspirants manifestaran en aquest document que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona i acompanyaran la documentació següent:

- Currículum Vitae
- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia del títol i dels mèrits al·legats
- Certificat del nivell corresponent de coneixements de la llengua catalana.

3.3. La presentació d'instàncies es farà dins dels *set dies naturals següents a aquell en què es publiqui la convocatòria al BOP*.

3.4. Els aspirants amb discapacitat podran demanar les adaptacions necessàries per a la realització dels exercicis pràctics o el lloc de treball assignat. Aquestes peticions s'hauran de formular en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

#### *Base 4. Admissió dels aspirants*

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es declararà aprovada la llista provisional d'admissió, i s'assenyalaran les causes d'exclusió provisional. Aquesta llista es publicarà, al tauler d'edictes de l'ajuntament i a la pàgina web municipal ([www.castellarvalles.cat](http://www.castellarvalles.cat)).

4.2. Es concedirà un termini de com a màxim tres dies naturals per presentar esmenes i reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en un termini màxim de tres dies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista i es publicarà en els mateixos mitjans on s'hagués publicat el llistat provisional.

#### *Base 5. Tribunal qualificador*

5.1. El Tribunal tindrà una composició tècnica i respectarà els principis d'especialitat, imparcialitat i professionalitat exigits per la LEBEP.

5.2. El nombre mínim de membres serà de tres titulars i tres suplents. La secretaria del tribunal recaurà en un dels seus membres, amb dret a veu i a vot.

5.3. La designació nominal dels membres es publicarà en el llistat provisional d'admissió. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves.

5.4. En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixements de català exigint per a cada plaça i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

5.5. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

5.6. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

5.7. Podran assistir a les sessions del tribunal, amb dret a veu i sense vot, un representant del personal municipal i un representant de cada grup polític amb representació a l'Ajuntament.

Divendres, 8 d'octubre de 2010

## Base 6. Procés selectiu

### 6.1 Proves de capacitat

El procediment de selecció constarà de les següents proves de capacitat:

**6.1.1. Prova de Català.** Consistirà a la realització d'una prova obligatòria de català del nivell C, adient a les funcions pròpies de la plaça convocada. Aquesta prova té caràcter eliminatori i obligatori, tret que els/les aspirants acreditin el nivell C de català. La valoració de la prova serà d'apte/a o no apte/a.

Els/Les aspirants que desitgin restar exempts/es d'aquesta prova hauran d'acreditar, abans de la seva realització, que tenen el nivell C o superior.

**6.1.2. Prova teòrico-pràctica.** Consistirà en realitzar, durant el temps que el tribunal determini, proves de redacció i locució de notícies diverses.

Aquest exercici serà puntuat sobre un màxim de 10 punts i serà eliminatori si no s'obté un mínim de 5 punts.

### 6.2. Barem de mèrits

Només es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, fins a un màxim de 6 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

#### 6.2.1. Experiència professional

a.1) Per serveis prestats a l'Administració pública o a 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 2 punts, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat.

L'experiència s'acredita amb l'Informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia del/s contracte/s de treball.

#### 6.2.2. Formació

- Per cursos i seminaris de formació directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, que es puntuen fins a un màxim de 2 punts, a raó de 0,20 punts per cada curs superior a 30 hores i 0,15 punts per cada curs entre les 10 i 30 hores.

- Altres titulacions acadèmiques relacionades amb al lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 1 punt.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases específiques.

#### 6.2.3. Altres mèrits

El tribunal podrà valorar altres mèrits, en especial tenir un nivell de català superior al requerit a les bases específiques de la convocatòria, l'elaboració d'estudis i treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball, fins a 0,50 punts.

Divendres, 8 d'octubre de 2010

---

### 6.3. Entrevista

A fi de poder formular preguntes sobre el seu currículum professional, els exercicis realitzats i qualssevol altres aspectes que pogués ser d'interès per a la valoració de les actituds de l'aspirant.

El tribunal podrà fixar una nota de tall, si escau, per determinar quines persones passen a la fase d'entrevista.

La valoració de l'entrevista personal serà, com a màxim de 5 punts.

El resultat final del procés serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves.

### Base 7. Relació d'aprovat i presentació de documents

L'aspirant que obtingui la major puntuació serà contractat temporalment, amb un període de prova de tres mesos, prèvia presentació a la Secretaria de la Corporació, en el termini de 20 dies, dels documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria.

La resta d'aspirants, per ordre de puntuació, entrarien a formar part d'una bossa de d'Auxiliars tècnics per les possibles substitucions que es produeixin fins la cobertura definitiva de la plaça.

### Base 8. Publicitat

Aquestes bases seran publicades al BOP, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal [www.castellarvalles.cat](http://www.castellarvalles.cat).

### Base 9. Incidències

La convocatòria i les seves Bases, i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerta per la Llei de Procediment Administratiu.

### Base 10. Facultats Del Tribunal

El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre quants dubtes o discrepàncies es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas per majoria de vots dels membres presents. En cas de produir-se empat, el vot del President serà de qualitat.

Castellar del Vallès, 1 d'octubre de 2010  
L'alcalde, Ignasi Giménez Renom