



Ajuntament de
Castellar del Vallès

ANUNCI de convocatòria del procés selectiu de personal laboral temporal per a ocupar una plaça de tècnic/a auxiliar, lloc de treball de tècnic/a especialista de Cultura, pel sistema de concurs-oposició

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 5 de juny de 2018, ha acordat aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés selectiu de personal laboral temporal per a ocupar una plaça de tècnic/a auxiliar, lloc de treball de tècnic/a especialista de Cultura, pel sistema de concurs-oposició, d'acord amb el detall següent:

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PER A OCUPAR UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR, LLOC DE TREBALL TÈCNIC/A ESPECIALISTA DE CULTURA

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal laboral interí per a ocupar una plaça de tècnic/a auxiliar, lloc de treball oficial de tècnic/a especialista cultura, fins a la cobertura definitiva o l'amortització d'aquesta.

La plaça està vacant a la plantilla de personal laboral al servei de l'ajuntament, classe tècnics/ques especialistes.

El procés selectiu es regeix, a més d'aquestes bases específiques, per les bases generals (BG) aprovades pel Ple de l'ajuntament en sessió de 20 d'octubre de 2008 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. 270, de 10 de novembre de 2008.

Les condicions de treball de la plaça i el lloc són les següents:

- Dedicació horària: dedicació setmanal fixada com a ordinària per l'ajuntament.
- Tipologia de jornada: ampliació de la dedicació i flexibilitat en funció de les necessitats del servei.
- Subgrup de classificació(article 76 EBEP): C1
- Tipus de relació amb l'ajuntament: laboral temporal interí/a fins a la cobertura definitiva o l'amortització d'aquesta.
- Adscripció orgànica: Unitat de Cultura.

2. Funcions

Les funcions a desenvolupar, d'acord amb la fitxa descriptiva del lloc de treball, seran, entre d'altres, les següents:

- Organitzar i gestionar activitats de caràcter lúdic al municipi com festes populars, festivals i revetlles en col·laboració amb les entitats culturals de la Vila, responsabilitzant-se de la contractació dels grups i la previsió d'equipaments i del material necessari, entre d'altres.

c. Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

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

NIF. P-0805000-G
www.castellarvalles.cat



Ajuntament de
Castellar del Vallès

- Organitzar i gestionar programació de caràcter puntual.
- Executar programes d'actuació municipal corresponents a matèries de la seva competència.
- Col·laborar amb entitats culturals per a l'organització d'activitats al municipi.
- Col·laborar en la programació, gestió i comunicació de les activitats culturals d'interès local, donant suport en la realització de les tasques necessàries per a la seva realització, promoció i difusió.
- Col·laborar en les despeses dins el seu àmbit de competència, fent propostes de despesa i certificacions, entre d'altres.
- Responsabilitzar-se de quadrar la caixa en les activitats programades per la unitat quan actuï com a responsable sala.
- Atendre les consultes dels ciutadans sobre la matèria pròpia del seu àmbit d'actuació, resolent dubtes i aclarint qualsevol tipus de qüestió. Així com als diferents proveïdors.
- Donar suport a l'elaboració de la memòria anual de la unitat.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria anual.
- Gestionar i coordinar els contactes i relacions amb altres unitat organitzatives de la Corporació, altres Administracions, els mitjans de comunicació així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons.

3. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds, els requisits contemplats a la base 2 de les BG i específicament els següents:

- a) Estar en possessió del títol de batxiller, cicle formatiu de grau superior o formació professional de segon grau o superior.
- b) 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.

4. Presentació de sol·licituds

4.1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu hauran de presentar en el Registre General de l'ajuntament (edifici El Mirador, plaça d'El Mirador, s/n), sense perjudici d'altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la documentació següent:

- a) Sol·licitud de participació en el procés selectiu signada per la persona aspirant (instància genèrica que es pot trobar a la pàgina web municipal



Ajuntament de
Castellar del Vallès

www.castellarvalles.cat) manifestant expressament que reuneix totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria.

- b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, en vigor.
- c) Fotocòpia de la titulació requerida a efectes de la convocatòria.
- d) Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell corresponent de coneixement de suficiència de català (nivell C1), en el seu cas.
- e) "Currículum vitae" i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

4.2. Les persones aspirants amb discapacitat podran demanar les adaptacions necessàries per a la realització de l'entrevista. Aquesta petició s'haurà de formular en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

4.3. Les sol·licituds es presentaran en el termini de quinze 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.

5. Relació de persones admeses i excloses

5.1. 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 de persones admeses i excloses. L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

5.2. Es disposarà d'un termini de tres dies per presentar reclamacions, que es resoldran en el termini màxim d'un mes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, les reclamacions es consideraran desestimades.

5.3. En cas de no presentar-se reclamacions, la relació de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada sense que sigui necessari adoptar cap resolució en aquest sentit.

5.4. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la relació i es publicarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament.

6. Tribunal qualificador

6.1. El Tribunal qualificador estarà compost 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



Ajuntament de
Castellar del Vallès

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 (TRLEBEP).

6.2. El Tribunal no es podrà constituir 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.

6.3. 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 i una persona representat de cada grup polític constituït a l'ajuntament.

7. Procés selectiu

El procediment es regirà per les següents fases:

FASE D'OPOSICIÓ

7.1. Fase 1: coneixement de la llengua catalana.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de nivell 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.

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. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

7.2. Fase 2: Prova teòrica i pràctica:

Tindrà dues parts diferenciades si bé es realitzaran conjuntament:

La primera part consistirà en contestar per escrit un qüestionari amb respostes múltiples, tipus test, elaborades pel tribunal, de la que només una serà correcta, sobre coneixements de la vila (història, nuclis rurals, nuclis urbans, serveis i comunicacions, característiques socials i culturals, organització municipal i territori). La informació sobre aquestes preguntes es poden preparar accedint a la pàgina web municipal www.castellarvalles.cat.

Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades no restaran puntuació, i les respostes errònies descomptaran ¼ part del valor d'una resposta correcta.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

A la segona part s'haurà de desenvolupar per escrit un supòsit pràctic, prèviament seleccionat pel Tribunal, basades en el contingut del temari de l'annex I de la convocatòria.

El Tribunal determinarà el temps màxim per a la realització de la prova.

Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 30 punts (la primera part tindrà una puntuació màxima de 10 punts i la segona part una puntuació màxima de 20 punts). Restaran eliminades les persones aspirants que no assoleixin un mínim de 15 punts en la suma total.

7.3. Fase 3: Entrevista curricular.

El Tribunal convocarà les persones aspirants per a la realització d'una entrevista per valorar les característiques personals d'adequació al lloc de treball així com el seu nivell de coneixements i aptituds professionals, que es valorarà fins un màxim de 5 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

FASE CONCURS

7.4. Fase 4: Valoració dels mèrits

Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu. No es tindran en compte les titulacions i/o mèrits no justificats documentalment.

Els mèrits seran valorats fins a un màxim de 6 punts i es qualificaran d'acord amb els criteris següents:

7.4.1. Per haver treballat a l'empresa privada (per compte propi o aliè), desenvolupant funcions similars al lloc de treball a cobrir, degudament acreditades, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,50 punts per any complet de serveis o fracció superior a 6 mesos.

7.4.2. Per serveis prestats a les administracions públiques, desenvolupant funcions similars al lloc de treball a cobrir, degudament acreditades, fins a un màxim de 2 punts, que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet treballat.

Per a la seva acreditació, l'experiència professional a les administracions públiques s'han d'acreditar mitjançant certificat de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o la 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.



Ajuntament de
Castellar del Vallès

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificat 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 dels contractes de treball i certificat de vida laboral.

A aquests efectes, només s'ha de computar una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament.

7.4.3. Pels cursos de formació i de perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 1 punt.

La formació es valorarà en funció de la seva durada, d'acord amb el barem següent:

- a) Cursos de fins a 9 hores: 0,05 punts per curs.
- b) Cursos de 10 a 19 hores: 0,10 punts per curs.
- c) Cursos de 20 a 39 hores: 0,20 punts per curs.
- d) Cursos de 40 a 79 hores: 0,35 punts per curs.
- e) Cursos de 80 o més hores: 0,50 punts per curs

Per a la seva acreditació caldrà aportar certificació on s'acrediti l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores. En el cas que no s'acrediti la durada, es procedirà a la seva valoració d'acord amb el tram de puntuació mínima prevista (0,05 punts).

7.4.4. Altres titulacions acadèmiques relacionades amb l'àmbit de la cultura, sempre que no siguin exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a un màxim de 1 punt.

8. Contractació de la persona seleccionada

8.1. La puntuació definitiva d'aquest procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases 2, 3 i 4 de la base setena anterior.

8.2. Acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal qualificador publicarà la relació de les persones que hagin superat el procés de selecció per ordre de puntuació i elevarà a l'Alcaldia la proposta de contractació corresponent.

8.3. La contractació es regirà per les bases vuitena i novena de les Bases Generals.

8.4. El aspirant seleccionat haurà de presentar, prèviament a la signatura del contracte, un certificat mèdic que acrediti que no pateix cap malaltia o defecte físic o psíquic que l'incapaciti per aquest treball.

9. Publicitat



Ajuntament de
Castellar del Vallès

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 al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la web municipal.

10. 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.

ANNEX I – PROVA CONEIXEMENTS

- 1.- La programació cultural i el calendari festiu de Castellar del Vallès.
- 2.- La Festa Major: organització i coordinació.
- 3.- Les entitats culturals. Mecanismes de relació entre aquestes i l'administració local.
- 4.- Les festes locals com a tradició cultural. Evolució i característiques actuals del cicle festiu de Castellar.
- 5.- La contractació d'espectacles: tràmits, necessitats tècniques i logístiques.

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, 6 de juny de 2018

L'alcalde, p.d. (Decret núm. 915, de 10 de setembre de 2015), el director de Serveis Econòmics, José Manuel Fernández Villaverde