

Dijous, 25 de novembre de 2010

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

D'acord amb 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 selecció per proveir les places vacants, de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, d'acord amb l'oferta pública d'ocupació publicada al DOGC núm. al DOGC 5651, de 16/06/2010:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LES CONVOCATÒRIES PER A COBRIR MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS OPOSICIO LLIURE LES PLACES QUE ES DETALLEN A CONTINUACIÓ, AMB DEDICACIÓ COMPLERTA, QUE FIGUREN VACANTS A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI I LA DE PERSONAL LABORAL, RESPECTIVAMENT, DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLAR DEL VALLÈS

BASE 1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases específiques tenen per objecte regular les convocatòries dels processos de selecció de les places que es relacionen segons el següent detall:

- Places vacants a la plantilla del personal funcionari:

CODI CONVOCATÒRIA	NUM PLACES	PLAÇA	LLOC DE TREBALL	GRUP	ESCALA	SUBESCALA
7/2010	1	TÈCNIC/A SUPERIOR	TÈCNIC/A SUPERIOR ARQUITECTE	A1	ADM.ESPECIAL	TÈCNICA SUPERIOR
8/2010	1	TÈCNIC/A SUPERIOR	TÈCNIC /A SUPERIOR MEDI AMBIENT	A1	ADM.ESPECIAL	TÈCNICA SUPERIOR
9/2010	1	TÈCNIC/A SUPERIOR	TÈCNIC /A SUPERIOR INSERIDOR LABORAL	A1	ADM.ESPECIAL	TÈCNICA SUPERIOR
10/2010	1	TÈCNIC/A MIG	CAP DE SERVEIS SOCIALS	A2	ADM.ESPECIAL	TÈCNIC MIG
11/2010	1	TÈCNIC/A MIG	ENGINYER/A TÈCNIC	A2	ADM.ESPECIAL	TÈCNIC MIG
12/2010	3	TÈCNIC/A MIG	TREBALLADOR/A SOCIAL	A2	ADM.ESPECIAL	TÈCNIC MIG
13/2010	1	TÈCNIC/AMIG	EDUCADOR/A SOCIAL	A2	ADM.ESPECIAL	TÈCNIC MIG
14/2010	1	TÈCNIC/A MIG	TÈCNIC/A MITJÀ DE COMERÇ I CONSUM	A2	ADM.ESPECIAL	TÈCNIC MIG

Totes les places tenen dedicació complerta i el sistema de provisió és el de Concurs Oposició lliure, en règim de funcionaris de carrera.

- Places vacants a la plantilla del personal laboral:

CODI	NUM PLACES	PLAÇA	LLOC DE TREBALL	ASSIMILAT AL GRUP/NIVELL DE PERSONAL FUNCIONARI
15/2010	1	TÈCNIC/A SUPERIOR	TÈCNIC/A SUPERIOR PREMSA	A1
16/2010	1	TÈCNIC/A SUPERIOR	TÈCNIC/A SUPERIOR DIRECTOR DE RÀDIO	A1
17/2010	1	TÈCNIC/A GRAU SUPERIOR	TÈCNIC/A GRAU SUPERIOR DISSENY GRÀFIC	B

Totes les places tenen dedicació complerta i el sistema de provisió és el de Concurs Oposició lliure, en règim personal laboral fix.

Totes les places esmentades figuren vacants a les respectives plantilles de personal funcionari o laboral, respectivament, i amb la dotació pressupostària corresponent al Pressupost Municipal vigent.

En tot allò que hi sigui compatible, seran d'aplicació al procés selectiu les bases generals de selecció del personal laboral fix de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, publicades al BOP núm. 270, de 10 de novembre de 2008.

BASE 2.- Condicions dels aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits establerts a les bases generals de selecció del personal laboral fix de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, publicades al BOP núm. 270, de 10 de novembre de 2008, concretament els que s'estableixen a la base 2, de l'apartat 2.1 a 2.5, i a més, disposar de la titulació específica següent:

Codi convocatòria	PLAÇA	LLOC DE TREBALL	TITULACIÓ REQUERIDA
7/2010	TÈCNIC/A SUPERIOR	TÈCNIC/A SUPERIOR ARQUITECTE	ESTAR EN POSSESSIÓ DEL TÍTOL D'ARQUITECTE SUPERIOR
8/2010	TÈCNIC/A SUPERIOR	TÈCNIC/A SUPERIOR MEDI AMBIENT	ESTAR EN POSSESSIÓ DE QUALSEVOL LLICENCIATURA DE L'ÀMBIT DE CIÈNCIES DE LA

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Dijous, 25 de novembre de 2010

Codi convocatòria	PLAÇA	LLOC DE TREBALL	TITULACIÓ REQUERIDA
9/2010	TECNIC /A SUPERIOR	TÈCNIC/A SUPERIOR INSERIDOR LABORAL	TERRA ESTAR EN POSSESSIÓ DE LA LLICENCIATURA EN PSICOLOGIA
10/2010	TÈCNIC/A MITJÀ	CAP DE SERVEIS SOCIALS	ESTAR EN POSSESSIÓ DEL TÍTOL DE DIPLOMAT EN EDUCACIÓ SOCIAL O TREBALL SOCIAL, O SER DIPLOMAT O LLICENCIAT I DISPOSAR DE L'HABILITACIÓ D'EDUCADOR SOCIAL EMESA PEL COL·LEGI PROFESSIONAL
11/2010	TÈCNIC/A MITJÀ	ENGINYER TÈCNIC	ESTAR EN POSSESSIÓ DEL TÍTOL D'ENGINYER TÈCNIC
12/2010	TÈCNIC/A MITJÀ	TREBALLADOR/A SOCIAL	ESTAR EN POSSESSIÓ DEL TÍTOL DE DIPLOMAT EN TREBALL SOCIAL
13/2010	TÈCNIC/A MITJÀ	EDUCADOR/A SOCIAL	ESTAR EN POSSESSIÓ DEL TÍTOL DE DIPLOMAT EN EDUCACIÓ SOCIAL, O SER DIPLOMAT O LLICENCIAT I DISPOSAR DE L'HABILITACIÓ CORRESPONENT EMESA PEL COL·LEGI PROFESSIONAL
14/2010	TÈCNIC/A MITJÀ	TÈCNIC/A MITJÀ DE COMERÇ I CONSUM	ESTAR EN POSSESSIÓ DE QUALSEVOL DIPLOMATURA DE L'ÀMBIT DE CIÈNCIES SOCIALS
15/2010	TÈCNIC/A SUPERIOR	TÈCNIC/A SUPERIOR PREMSA	ESTAR EN POSSESSIÓ DEL TÍTOL DE LLICENCIAT EN PERIODISME O EN CIÈNCIES DE LA INFORMACIÓ (BRANCA:PERIODISME)
16/2010	TÈCNIC/A SUPERIOR	TÈCNIC/A SUPERIOR DIRECTOR DE RÀDIO	ESTAR EN POSSESSIÓ DEL TÍTOL DE LLICENCIAT EN PERIODISME O EN CIÈNCIES DE LA INFORMACIÓ (BRANCA:PERIODISME)
17/2010	TÈCNIC/A GRAU SUPERIOR	TÈCNIC/A GRAU SUPERIOR DISSENY GRÀFIC	ESTAR EN POSSESSIÓ DEL TÍTOL DE GRAU SUPERIOR EN ARTS PLÀSTIQUES I DISSENY EN GRÀFICA PUBLICITÀRIA.

- A més a més, per totes les places convocades, és requisit estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

BASE 3.- Presentació de sol·licituds

3.1. Els aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al registre general de l'Ajuntament, al Passeig Tolrà núm. 1, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament 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* (des d'ara LRJAPiPAC), sense perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

3.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de *vint dies naturals* comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases es publicaran també al BOP, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal (www.castellarvalles.cat).

3.3. Els aspirants amb discapacitat podran sol·licitar les adaptacions necessàries per a la realització de les proves i, en el seu cas, del lloc de treball. En el cas que optin per la quota de reserva de persones discapacitades han d'indicar-ho expressament a la sol·licitud.

3.4. Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base general primera, les quals s'hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

BASE 4.- Admissió dels/les aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà els aspirants admesos i exclosos, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels aspirants.

Aquesta resolució es publicarà al tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web municipal www.castellarvalles.cat. Es concedirà un període de 10 dies naturals per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 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.

BASE 5.- El Tribunal Qualificador

El tribunal tindrà la composició següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç funcionari de la Corporació, que actuarà també com a Secretari del tribunal, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment.
- Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa entitat local.

Dijous, 25 de novembre de 2010

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.

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

Els membres del tribunal i el personal tècnic de suport meritaran, si escau, les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

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

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

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

BASE 6.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció serà per concurs oposició lliure i es regirà segons el següent procediment:

Fase d'oposició

Per la realització de totes les proves caldrà portar el DNI Els aspirants seran convocats per els exercicis successius per mitjà d'anuncis a la pàgina web municipal, al tauler d'edictes de l'Ajuntament o al lloc on s'hagi celebrat l'última prova, i en crida única, llevat de casos de força major justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal.

a) *Prova teòrica*, consistirà en dos exercicis:

PRIMER EXERCICI.- Consistirà a desenvolupar un tema de l'apartat del temari general (ANNEX I) a triar entre dos determinats pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici. Els i les aspirants disposaran d'un temps màxim d'una hora per al seu desenvolupament.

Aquesta prova es valorarà sobre un total de 15 punts. Els aspirants hauran de tenir un mínim de 7,5 punts per superar aquest exercici.

SEGON EXERCICI.- Consistirà a desenvolupar per escrit dos temes de l'apartat del temari específic (ANNEX II) dels quatre triats pel Tribunal immediatament abans de començar l'exercici, en un temps màxim de dues hores.

Aquesta prova es valorarà sobre un total de 15 punts. Els aspirants hauran de tenir un mínim de 7,5 punts per superar aquest exercici.

b) *Prova pràctica*: consisteix en la realització d'un supòsit pràctic en relació a cada lloc de treball a cobrir.

Aquesta prova es valorarà sobre un total de 25 punts i seran exclosos els/les aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 15 punts.

c) *Prova de llengua catalana*: La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell C.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en propietat o en règim de personal laboral fix en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Castellar del Vallès en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, o bé que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Castellar del Vallès dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

Dijous, 25 de novembre de 2010

Fase de concurs de mèrits

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats, fins a un màxim de 20 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

a) 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 les de les places a cobrir, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.

a.2) Per serveis prestats a l'Administració local en una plaça del mateix grup, escala i subescala, i en funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'Administració local no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a.1) i a.2).

L'experiència s'acredita amb l'Informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies, o 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 dels contractes de treball.

b) Formació

Es puntuarà fins a un màxim de 9 punts, d'acord amb el barem següent:

- Per cursos i seminaris de formació directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, que es puntuen fins a un màxim de 6 punts, a raó de:

0,05 punts per cada curs de menys de 10 hores.

0,10 punts per cada curs de menys de més de 10 i menys de 30.

0,20 punts per cada curs de més de 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 de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

Quan els cursos tinguin una càrrega lectiva especificada en crèdits, l'aspirant haurà de justificar documentalment la seva equivalència en hores.

Quan no s'especifiqui la durada del curs en hores, 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.

c) Altres mèrits

Mèrits a considerar pel Tribunal, en especial l'elaboració d'estudis i treballs, tasques de direcció, docència, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball, així com la possessió d'un nivell de català superior al requerit, o altres a considerar per el tribunal qualificador de cada procés selectiu. La valoració d'aquests mèrits haurà d'estar justificada per les necessitats de les places a cobrir i s'estableix una puntuació màxima de 3 punts.

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Fase d'entrevista

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

Dijous, 25 de novembre de 2010

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.- Llista de persones aprovades i presentació de documents

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web municipal la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LRJAP/AC.

BASE 8.- Borsa de treball de personal funcionari i laboral

Els i les aspirants que hagin superat totes les proves i no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball. Aquest personal, per ordre de puntuació i en funció de la seva disponibilitat, podrà ser contractat per prestar serveis temporalment i cobrir vacants sobrevingudes que es puguin produir fins a les corresponents convocatòries d'Oferta Pública de selecció de cada plaça que es cobreixi mitjançant candidats d'aquesta borsa.

BASE 9.- Llista de persones aprovades i presentació de documents

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web municipal la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc i en les fases de concurs oposició, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, així com en els procediments d'oposició, segons la puntuació obtinguda en la quarta prova (pràctica). Si encara persisteix l'empat o en el cas dels procediments de concurs, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Els aspirants proposats han de presentar als Serveis de Recursos Humans de la corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general primera i a les bases específiques corresponents i que serà, com a mínim, la següent:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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 hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.
- c) Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- d) Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

e) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Dijous, 25 de novembre de 2010

Els aspirants discapacitats que hagin estat proposats hauran d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics estan exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

Els aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general primera i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenats.

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 hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

BASE 10. Nomenament, període de pràctiques i presa de possessió

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el president de la corporació nomenarà funcionaris en pràctiques els aspirants proposats pel tribunal. Aquests nomenaments seran notificats a les persones interessades i publicats al Butlletí Oficial de la Província.

Una vegada efectuada aquesta notificació, els aspirants nomenats han d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerits, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment els serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionaris en pràctiques.

Els aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades podran ser eximits en tot o en part de la realització de les pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap de la Unitat de destinació de les places convocades.

Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa on sigui destinat el funcionari en pràctiques i tindrà la durada de sis mesos. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

Una vegada acabat aquest període, els aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenats funcionaris de carrera. Els qui no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per resolució motivada del president de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionaris de carrera.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el *Decret 359/1986, de 4 de desembre*, abans de prendre possessió com a funcionari de carrera.

BASE 11.- Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, serà aplicable al funcionari la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la *Llei 21/1987, de 26 de novembre* i l'article 337 del *Decret 214/1990*.

BASE 12.- Règim d'impugnacions

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats pels interessats, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions, errors observables a simple vista, etc. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

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

ANNEX I TEMARIS GENERALS:

PLACES DEL GRUP A1:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El procediment de modificació de la Constitució.
2. La jerarquia normativa. Lleis orgàniques i lleis ordinàries. La legislació delegada. Els Decrets - Llei. Procediment d'aprovació de les lleis.
3. El municipi. Organització municipal. Competències.
4. El reglament orgànic municipal: organització i funcionament de la Corporació Municipal. El Ple: composició i competències.
5. L'Alcalde: elecció, atribucions. Els Tinents d'alcalde. La Junta de Govern Local: competències.
6. L'organització territorial de l'Estat. Repartiment de competències entre l'Estat i les Comunitats autònomes. Normativa bàsica i normativa de desenvolupament.
7. Els contractes administratius: Normativa legal i reglamentària en matèria de contractació. Classes de contractes: especial referència al contracte administratiu de serveis (consultoria i assistència).
8. Procediment de selecció i formes d'adjudicació: licitació, procediment negociat amb publicitat o sense publicitat i el contracte menor.
9. Hisendes locals, normativa reguladora. Els ingressos tributaris i altres de dret públic: les seves classes. Ordenances Fiscals.
10. Els pressupostos locals: estructura dels ingressos i de les despeses, procediment d'elaboració i aprovació.
11. L'acte administratiu. Concepte. Elements.
12. El procediment administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, contingut i àmbit d'aplicació. El procediment administratiu derivat de l'organització pròpia de la Generalitat de Catalunya. Els recursos administratius: concepte i classes. La jurisdicció contenciosa administrativa. El recurs contenciós administratiu.
13. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. La potestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.
14. Drets, deures i situacions administratives dels funcionaris públics. Els sistemes de retribució dels empleats públics. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Dijous, 25 de novembre de 2010

15. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals: finalitat, serveis de prevenció. Responsabilitats i sancions.

PLACES DEL GRUP A2:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El procediment de modificació de la Constitució.
2. La jerarquia normativa. Lleis orgàniques i lleis ordinàries. La legislació delegada. Els Decrets - Llei. Procediment d'aprovació de les lleis.
3. El municipi. Organització municipal. Competències
4. L'Alcalde: elecció, atribucions. Els Tinents d'alcalde. La Junta de Govern Local: competències.
5. Els contractes administratius: Normativa legal i reglamentària en matèria de contractació. Classes de contractes: especial referència al contracte administratiu de serveis (consultoria i assistència).
6. Procediment de selecció i formes d'adjudicació: licitació, procediment negociat amb publicitat o sense publicitat i el contracte menor.
7. Hisendes locals, normativa reguladora. Els ingressos tributaris i altres de dret públic: les seves classes. Ordenances Fiscals.
8. Els pressupostos locals: estructura dels ingressos i de les despeses, procediment d'elaboració i aprovació.
9. El procediment administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, contingut i àmbit d'aplicació. El procediment administratiu derivat de l'organització pròpia de la Generalitat de Catalunya. Els recursos administratius: concepte i classes. La jurisdicció contenciosa administrativa. El recurs contenciós administratiu.
10. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. La potestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.
11. Drets, deures i situacions administratives dels funcionaris públics. Els sistemes de retribució dels empleats públics. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
12. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals: finalitat, serveis de prevenció. Responsabilitats i sancions.

PLAÇA DEL NOU GRUP B:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El procediment de modificació de la Constitució.
2. La jerarquia normativa. Lleis orgàniques i lleis ordinàries. La legislació delegada. Els Decrets - Llei. Procediment d'aprovació de les lleis.
3. El municipi. Organització municipal. Competències.
4. L'Alcalde: elecció, atribucions. Els Tinents d'alcalde. La Junta de Govern Local: competències.
5. Els contractes administratius: Normativa legal i reglamentària en matèria de contractació. Classes de contractes: especial referència al contracte administratiu de serveis (consultoria i assistència).
6. Procediment de selecció i formes d'adjudicació: licitació, procediment negociat amb publicitat o sense publicitat i el contracte menor.
7. Els pressupostos locals: estructura dels ingressos i de les despeses, procediment d'elaboració i aprovació.
8. El procediment administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, contingut i àmbit d'aplicació. El procediment administratiu derivat de l'organització pròpia de la Generalitat de Catalunya. Els recursos administratius: concepte i classes. La jurisdicció contenciosa administrativa. El recurs contenciós administratiu.

Dijous, 25 de novembre de 2010

9. Drets, deures i situacions administratives dels funcionaris públics. Els sistemes de retribució dels empleats públics. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
10. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals: finalitat, serveis de prevenció. Responsabilitats i sancions.

ANNEX II. TEMARIS ESPECÍFICS:

CODI 7/2010: 1 TÈCNIC/A SUPERIOR ARQUITECTE/A

1. Principis generals de l'actuació urbanística.
2. Les competències urbanístiques: disposicions generals.
3. Entitats urbanístiques especials i condició d'administració actuant. Auditories urbanístiques.
4. Dret d'informació i participació ciutadanes en l'activitat urbanística.
5. Classificació del sòl: concepte de sòl urbà. Serveis urbanístics bàsics. Concepte de nucli de població. Concepte de solar.
6. Classificació del sòl: concepte de sòl urbà consolidat. Concepte de sòl urbà no consolidat.
7. Classificació del sòl: Concepte de sòl no urbanitzable. Concepte de sòl urbanitzable.
8. Drets i deures dels propietaris en sòl urbà consolidat.
9. Drets i deures dels propietaris en sòl urbà no consolidat.
10. Drets i deures dels propietaris en sòl urbanitzable.
11. Règim d'ús del sòl no urbanitzable.
12. Determinacions dels plans d'ordenació urbanística municipal. Documentació d'ordenació urbanística municipal.
13. Plans parcials urbanístics. Documentació dels plans parcials.
14. Projectes d'urbanització. Objecte i contingut. Directrius pels projectes d'urbanització. Projectes d'urbanització complementaris.
15. Suspensió de tramitacions i llicències. Modificació dels instruments de planejament urbanístic.
16. La gestió urbanística. Disposicions generals.
17. Sistemes d'actuació urbanística. Entitats urbanístiques col·laboradores.
18. La reparcel·lació. Criteris dels projectes de reparcel·lació.
19. La compensació bàsica. Iniciativa i obligacions. El projecte de reparcel·lació.
20. La compensació per concertació. Iniciativa. Projecte de bases.
21. Modalitat de cooperació.
22. Sectors d'urbanització prioritària.
23. Obligacions d'edificar i urbanitzar. Registre municipal de solars sense edificar.
24. Les llicències urbanístiques. Actes subjectes a llicència. Tràmits al municipi de Castellar. Llicències d'obra major i menor.
25. Parcel·lacions urbanístiques. Tràmits al municipi de Castellar.
26. Ordres d'execució i supòsits de ruïna.
27. Suspensió d'obres i llicències. Restauració de la realitat física alterada.
28. Infraccions urbanístiques. Persones responsables.
29. El PGO de Castellar. Llicències d'obres i activitats en edificis en situació fora d'ordenació, volum o ús disconforme.
30. El PGO de Castellar. Paràmetres reguladors pel sistema d'ordenació per alineació a carrer i per edificació aïllada.
31. Disposicions generals dels sistemes. Sistema d'espais lliures al PGO.
32. Disposicions generals del sol urbà. Residencial en edificació aïllada.
33. El tràmit de pròrroga de llicència d'obra major. Certificats de qualificació urbanística, d'antiguitat i legalitat i de numeració.
34. Ordenances municipals reguladores de l'edificació. Condicions interior. Habitatge.
35. Regulació del procés constructiu. Obres de reforma i ampliació. 36. Condicions exteriors. Cossos sortints i tractament de les parts externes de l'edificació.
37. El contracte d'obra pública. Contingut dels avantprojectes. L'estudi de seguretat i salut.
38. Execució del contracte d'obres. Comprovació del replanteig. Acta de comprovació i modificacions acordades.
39. Modificació del contracte d'obres.
40. Contingut dels plecs de prescripcions tècniques particulars. Classificació d'empreses. Revisió de preus.

CODI 8/2010: 1 PLAÇA TÈCNIC/A SUPERIOR MEDI AMBIENT:

1. El medi ambient. Principals problemes ambientals globals.
2. El programa d'auditories ambientals de la Diputació de Barcelona. L'auditoria ambiental municipal de Castellar.
3. Els indicadors ambientals. El sistema d'indicadors ambientals de la Diputació de Barcelona.
4. El Pla per a l'energia sostenible (PAES). El pacte dels alcaldes per a una energia sostenible local.
5. Les energies renovables. Avantatges i inconvenients. Tipologies.

Dijous, 25 de novembre de 2010

6. La incorporació de les energies renovables al món local. Aplicacions municipals.
7. Sistemes d'estalvi energètic. Mesures aplicables.
8. L'aigua. Mesures d'estalvi. La nova cultura de l'aigua: concepte i aplicacions. L'abastament d'aigua a Castellar del Vallès.
9. Els sistemes de depuració d'aigües residuals.
10. La Directiva Marc de l'aigua: contingut i transposició de la Directiva a Catalunya. L'ordenança municipal d'abocaments d'aigües residuals a la xarxa de clavegueram. Les autoritzacions d'abocament d'aigües residuals a llera.
11. Les concessions d'aigües. El Pla sectorial de cabals de manteniment de les conques internes de Catalunya.
12. La Llei d'aigües: el domini públic hidràulic. La zonificació de l'espai fluvial. Les servituds.
13. L'Agència Catalana de l'aigua com a administració competent en l'espai fluvial. Criteris d'intervenció en espais fluvials. Manteniment i conservació de lleres.
14. La conca del Besòs i el riu Ripoll. El consorci per a la defensa del Besòs.
15. Tres eines per a l'ordenació de la conca del Ripoll. El Pla Director del Ripoll Mitjà: actuacions i evolució. Pla d'usos i gestió de la conca alta del riu Ripoll en l'àmbit del Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac. L'estudi de recuperació paisatgística del riu Ripoll.
16. L'estat ecològic del riu Ripoll. Evolució i índexs de qualitat de l'aigua.
17. Flora i fauna del riu Ripoll. Espècies autòctones i al·lòctones. Principals problemes ambientals.
18. La Llei 22/2009, del 23 de desembre, d'ordenació sostenible de la pesca en aigües continentals. La regulació de la pesca al riu Ripoll.
19. Decret legislatiu 2/2008 de 15 d'abril, de protecció dels animals. Possibles procediments municipals d'actuació.
20. Salut i medi ambient. La contaminació electromagnètica.
21. Salut i medi ambient. La processonària del pi, el mosquit tigre, l'escarabat morrut, la mosca negra...
22. Salut i medi ambient. El control de les colònies urbanes de coloms, estornells...
23. Salut i medi ambient. El control de la qualitat de les aigües de boca. Les fonts naturals: anàlisi i protocol d'actuació.
24. La llei 12/1985 de 13 de juny, d'espais naturals. El Pla d'Espais d'Interès Natural de Catalunya. Els espais naturals de protecció especial.
25. El parc natural de St. Llorenç del Munt i l'Obac. Òrgans de gestió. Pla Especial d'ordenació. Pla d'ús públic.
26. La Xarxa Natura 2000. Llocs d'interès comunitari i les zones d'especial protecció d'aus. Implicacions i incidència al territori de Castellar del Vallès.
27. El medi natural del terme municipal de Castellar del Vallès.
28. La llei 9/1995 de 27 de juliol, el Decret 166/1998 de 8 de juliol, i la Llei 12/2006 de 27 de juliol, d'accés motoritzat al medi natural. Els inventaris de camins.
29. Decret 1/2009 de 21 de juliol, d'aprovació del text refós de la llei reguladora dels residus.
30. Implantació i gestió de les deixalleries municipals.
31. L'horta periurbana. Principals problemàtiques i exemples de regulació. El cas de Castellar del Vallès.
32. L'horta municipal. Exemples de gestió. El cas de Castellar del Vallès.
33. L'agricultura ecològica. Conceptes i aplicacions.
34. L'educació ambiental municipal a Castellar del Vallès. Les activitats que es realitzen a través de la guia didàctica: Castellar i el Medi Ambient.
35. La Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.
36. La contaminació lluminosa. La Llei 6/2001 de 31 de maig, i Decret 82/2005 de 3 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenat per a la protecció del medi nocturn.
37. La contaminació acústica. La gestió del soroll i les vibracions. Els mapes de capacitat acústica. Mesures correctores.
38. La contaminació atmosfèrica. Principals contaminants i fonts d'emissió.
39. La contaminació del sòl. La regulació de l'abocament de purins. L'abocament de residus de la construcció.
40. El reglament europeu EMAS 76/2001 de 19 de març, de sistemes comunitaris de gestió i auditoria ambiental.

CODI 9/2010:1 PLAÇA TÈCNIC/A SUPERIOR INSERIDOR/A LABORAL:

1. El Servei d'Ocupació de Catalunya: objectius i polítiques generals.
2. Fons Social Europeu: Les iniciatives Comunitàries per a la millora de l'ocupació.
3. La Diputació de Barcelona: Servei de Mercat de Treball i desenvolupament econòmic.
4. El Mercat de Treball: conceptes bàsics (taxes d'atur i d'activitat, població activa, etc...).
5. Disseny i planificació de la formació ocupacional i contínua
6. Educació reglada i no reglada.
7. Les Escoles Taller: objectius, disseny i gestió del projecte.
8. Els tallers d'Ocupació: objectius, disseny i gestió del projecte.
9. Avaluació i seguiment dels programes: Escoles Taller i Tallers d'Ocupació.
10. Programes de qualificació professional inicial.

Dijous, 25 de novembre de 2010

11. Serveis locals d'ocupació: Concepte, organització i funcionament.
12. Programes i serveis d'orientació per a la inserció laboral.
13. La inserció laboral en relació a les persones discapacitades: polítiques, serveis i programes.
14. La inserció laboral en relació a la immigració: polítiques, serveis i programes.
15. La inserció laboral en relació a col·lectius de difícil integració en el mercat ordinari: polítiques, serveis i programes.
16. La igualtat d'oportunitats i el seu tractament en el mercat de treball.
17. Les tècniques de recerca de feina.
18. Orientació laboral: concepte i elements.
19. Orientació laboral: procés d'orientació.
20. Orientació laboral: avaluació de l'orientació.
21. La inserció laboral. Processos, seguiment i avaluació.
22. L'ocupabilitat per competències.
23. Plans d'Ocupació.
24. Programa Suma't.
25. Itineraris personals d'inserció.
26. Programa Reinicia't.
27. Mesures que estableix la Generalitat per impulsar les polítiques d'ocupació (desembre 2009).
28. Les empreses d'economia social.
29. Polítiques públiques de suport a la creació d'empreses.
30. El tutor de transició: objectius i funcions.
31. Programes de sensibilització per a nous emprenedors.
32. Elements del pla de viabilitat d'empresa.
33. Institut Català de Qualificacions Professionals.
34. Gestió de la qualitat en els serveis de promoció econòmica.
35. Principals línies i continguts d'un Manual de Qualitat.
36. Sistema de qualitat: procediments i instruccions de treball en els serveis de Promoció Econòmica.
37. Iniciatives locals d'ocupació per a la qualitat i dinamització del sector de serveis d'atenció a les persones.
38. Responsabilitat social de les empreses (RSE).
39. Dispositius locals d'inserció.
40. Modalitats de contractació laboral.

CODI 10/2010:1 PLAÇA TÈCNIC/A MIG CAP DE SERVEIS SOCIALS:

- 1.-La llei de Serveis Socials 12/2007. Principis rectors. Titulars de dret a accedir als S. Socials. Situacions amb necessitat d'atenció especial.
- 2.-Estructura del sistema públic de Serveis Socials. Funcions dels Serveis socials bàsics i els S. Socials especialitzats. Organització territorial.
- 3.-Planificació dels S. Socials. El Pla estratègic de Serveis Socials. Els plans locals de serveis socials.
- 4.-Coordinació i col·laboració interadministratives en matèria de Serveis Socials. El conveni marc com a instrument de col·laboració.
- 5.-Els professionals de S. Socials. Perfils professionals als equips bàsics d'atenció primària. Principis de deontologia professional.
- 6.-La importància del treball en equip. L'equip eficaç. Estratègies de millora del treball en equip.
- 7.-La participació cívica en els S socials. Òrgans de participació, funcions i participació.
- 8.-Organització dels equips de serveis socials locals. Diferents models. Avantatges i inconvenients.
- 9.-La cooperació professional: multidisciplinarietat, interdisciplinarietat i gestió de la transversalitat en les organitzacions municipals.
- 10.-L'entrevista com a eina d'intervenció. Tipus i factors facilitadors.
- 11.-El treball social individual. Concepte, metodologia i estratègies d'intervenció.
- 12.-El treball social amb grups. Concepte. Característiques. Àmbits d'actuació.
- 13.-La intervenció social comunitària. Concepte. Característiques. Elaboració de projectes comunitaris.
- 14.-Voluntariat. Àmbits d'actuació. Relació i col·laboració amb les xarxes públiques de serveis socials.
- 15.-El valor afegit del tercer sector en la prestació de serveis públics. Indicadors de qualitat.
- 16.-L'atenció a les persones grans. Competències dels Serveis Socials bàsics. Programes i serveis.
- 17.-La intervenció en situacions d'urgència de violència masclista. Protocols i circuits d'actuació des de l'àmbit municipal.
- 18.-Els plans locals d'igualtat. Planificació i desenvolupament de les accions locals per la igualtat de gènere.
- 19.-Els centres d'informació i recursos per a dones en l'àmbit municipal. Proposta de model funcional i de gestió.
- 20.-La intervenció amb persones amb discapacitat des dels serveis socials municipals.
- 21.-Infància i adolescència en risc. Competències dels Serveis Socials bàsics. Els indicadors de risc. Coordinacions i derivacions a Serveis especialitzats.

Dijous, 25 de novembre de 2010

- 22.-El servei d'atenció domiciliària. El SAD municipal. Concepte. Definició d'objectius i funcions. Les persones usuàries. El copagament. Les xarxes comarcals.
- 23.-Les funcions del director/a dels Serveis Socials d'atenció primària. Aportacions de la funció directiva gerencial al sistema de SSAP.
- 24.-La millora de la qualitat als serveis socials municipals. Sistemes d'avaluació i qualitat. Els cercles de bainchmarking.
- 25.-Direcció per objectius i planificació estratègica. Gestió de projectes. Característiques, desenvolupament i elements clau.
- 26.-Habilitats directives per la gestió dels equips de treball. Eines directives i competències emocionals i socials.
- 27.-Mediació de conflictes. Estratègies i fases per a la pràctica de la mediació a nivell local. Derivacions al servei de mediació del departament de justícia.
- 28.-Reunions de treball. Estratègies per garantir l'eficàcia.

CODI 11/2010:1 PLAÇA TÈCNIC/A MIG ENGINYER TÈCNIC:

- 1. Xarxes d'enllumenat públic. Criteris de disseny. Criteris d'energètics (estalvi). Manteniment. Legislació.
- 2. L'estalvi d'energia a les instal·lacions d'enllumenat públic.
- 3. Llumineres per a espais públics. Tipus, característiques, etc.
- 4. Sistemes de càlcul de les instal·lacions d'enllumenat públic.
- 5. Els projectes tècnics municipals. Continguts i tramitació. El Plec de Condicions.
- 6. Origen de l'obra. El promotor. El projecte. Licitació. Contractes. Revisió de preus.
- 7. L'execució d'obres municipals. Procediment, control tècnic i econòmic, incidències, recepció.
- 8. La sostenibilitat a l'urbanisme. Concepte i criteris.
- 9. La qualitat del procés constructiu.
- 10. Gestió i planificació de la fase d'execució de l'obra.
- 11. Instal·lacions de fontaneria, normes
- 12. Instal·lacions d'electricitat. Reglament electrotècnic de baixa tensió.
- 13. Aigua freda i calenta: abastament o producció i distribució. Normativa.
- 14. Instal·lacions contra incendis en les edificacions. Normativa. Detecció, alarma, emergència i extinció.
- 15. Ventilació d'un edifici. Normativa dimensionant. Instal·lacions de calefacció. Classificació i components.
- 16. Llei de prevenció de riscos laborals.
- 17. Seguretat en obres de construcció.
- 18. El coordinador de seguretat. Funcions, responsabilitats.
- 19. Funcions i activitats de la direcció d'obra. Documentació a formular.
- 20. Els projectes d'obres. Avantprojecte i estudis previs. Estructura del projecte. Memòria. Plecs de condicions. Plànols. Estat d'amidaments. Pressupostos. Informatització. Informes de projectes.
- 21. Anàlisi hidràulic de les xarxes de drenatge urbà. Planejament urbanístic i drenatge urbà.
- 22. Elements essencials que integren el sanejament d'una població. Classificació, criteris de disseny. Tècniques per a reduir els cabals d'aigua d'escolament a evacuar.
- 23. Subministrament d'aigües: avaluació de necessitats, captacions, impulsions, dipòsits.
- 24. Subministrament d'aigües: xarxes de distribució, tipus, materials.
- 25. Oficina tècnica: organització, desenvolupament de treballs, memòria valorada, avantprojecte, projecte, documents d'un projecte. Documents necessaris per a una obra pública. Impacte ambiental.
- 26. Codi d'accessibilitat i Llei d'accessibilitat de Catalunya. Incidència en els espais urbans.
- 27. Estalvi energètic en instal·lacions municipals
- 28. Energies renovables. Marc normatiu i nocions tècniques

CODI 12/2010:1 PLAÇA TÈCNIC/A MIG TREBALLADOR/A SOCIAL:

- 1. El marc legal dels S. Socials: llei 12/2007 de Serveis Socials. Principis rectors. Tipologia de serveis i organització territorial. Serveis Socials bàsics i especialitzats.
- 2.-Els serveis socials d'atenció primària. Competències, tipus d'organització, equips i funcions.
- 3. Llei de la promoció de l'autonomia personal i d'atenció a les persones amb dependència. Principis. Graus reconeguts. Actuació dels S. Socials bàsics.
- 4. La planificació de les polítiques locals de serveis socials. Els plans locals de Serveis Socials.
- 5.-Ètica i treball social. Codi deontològic dels treballadors/es socials.
- 6.-Atenció individualitzada i familiar. Metodologia, objectius i tècniques d'intervenció. Documentació i expedient social.
- 7.-La importància del pla de treball individual i/o familiar en el procés de treball social
- 8.-El treball social amb grups. Concepte, característiques, tipologies i àmbits d'intervenció.
- 9.-El treball social comunitari. Concepte, característiques i processos d'intervenció.
- 10.-La importància del treball en equip als S. Socials. Factors facilitadors. Multidisciplinarietat i interdisciplinarietat
- 11. Estructura i contingut de l'entrevista en treball social.

Dijous, 25 de novembre de 2010

12. Planificació, avaluació i gestió de projectes de serveis socials.
- 13.-Programa interdepartamental de la renda mínima d'inserció. Contingut del programa. Requisits i seguiment.
- 14.-El servei d'ajut a domicili municipal. Objectius, cartera de serveis i procés d'intervenció. La cura del cuidador.
15. La infantesa i l'adolescència. Característiques i problemàtiques.
16. L'EAlA. Funcions, competències i coordinació amb els S. Socials d'atenció primària.
- 17.-El treball social amb famílies. Metodologia d'intervenció en situacions de risc. La intervenció en els casos de famílies multiproblemàtiques.
18. La problemàtica de la dona en la societat actual. Recursos, actuacions i serveis en aquest àmbit.
- 19.-Violència de gènere. Intervenció des dels S. Socials municipals.
- 20.- Immigració i interculturalitat en les polítiques públiques. Aportacions de la Llei d'estrangeria.
- 21.-Discapacitats. Tipologia i valoració. Competències de l'administració local. Recursos i serveis.
- 22.-Criteris per la concessió de prestacions econòmiques d'urgència social des de l'àmbit dels S. Socials municipals.
- 23.- El voluntariat i els serveis de benestar social.
- 24.-Gent gran. La intervenció preventiva des de l'àmbit dels S. Socials municipals. Detecció del maltractament a la gent gran. Els programes d'envelliment actiu.
- 25.-Incapacitació i tutela. Procés d'intervenció des dels S. Socials municipals.
- 26.-La participació ciutadana en l'àmbit dels S. Socials. Els consells de S. Socials.
- 27.-El treball social amb les entitats d'iniciativa social. La importància del treball en xarxa.
- 28.-Tècniques per conduir reunions efectives.

CODI 13/2010:1 PLAÇA TÈCNIC/A MIG EDUCADOR/A SOCIAL:

1. El marc legal dels S. Socials: llei 12/2007 de Serveis Socials. Principis rectors. Tipologia de serveis i organització territorial. Serveis Socials bàsics i especialitzats.
2. Els serveis socials d'atenció primària. Competències, tipus d'organització, equips i funcions.
3. La planificació de les polítiques locals de serveis socials. Els plans locals de Serveis Socials.
4. Funcions de l'educador social als equips d'atenció primària dels S. Socials municipals.
5. Atenció individualitzada i familiar. Metodologia, objectius i tècniques d'intervenció.
6. La importància del pla de treball individual i/o familiar en el procés de treball social. La documentació i l'expedient. Paper de l'educador social.
7. La intervenció social amb grups. Concepte, característiques, tipologies i àmbits d'intervenció per part de l'educador social.
8. La intervenció comunitària. Concepte, característiques i processos d'intervenció.
9. La intervenció en el medi obert. Objectius, població diana i procés d'intervenció.
10. La importància del treball en equip als S. Socials. Factors facilitadors. Multidisciplinarietat i interdisciplinarietat
11. Estructura i contingut de l'entrevista en treball social.
12. Planificació, avaluació i gestió de projectes de serveis socials.
13. Les conductes de transgressió i violència juvenil. Factors causals i propostes d'intervenció des dels S. Socials municipals.
14. Absentisme escolar. Factors causals i estratègies d'intervenció des dels S. Socials municipals.
15. Orientació sociolaboral amb adolescents i joves. Treball en xarxa amb altres recursos i serveis.
16. Intervenció en l'àmbit de les drogodependències des dels S. Socials municipals. Funcions de l'educador social.
17. La infantesa i l'adolescència. Característiques i problemàtiques.
18. La protecció de menors. DGAIA. Funcions i competències.
19. L'EAlA. Funcions i competències. Derivació i treball coordinat amb els S. Socials d'atenció primària.
20. La família com a nucli fonamental per l'infant. Eines metodològiques pel treball amb famílies. La intervenció en els casos de famílies multiproblemàtiques.
21. Violència de gènere. Intervenció des dels S. Socials municipals.
22. Criteris per la concessió de prestacions econòmiques d'urgència social des de l'àmbit dels S. Socials municipals.
23. La participació ciutadana en l'àmbit dels S. Socials. Els consells de S. Socials.
24. El treball social amb les entitats d'iniciativa social. La importància del treball en xarxa en el el treball de l'educador social.
25. Protocols municipals de prevenció a la infància en risc.
26. Tècniques per conduir reunions efectives.
27. Mediació de conflictes. Estratègies per a la pràctica de la mediació a nivell local i derivacions al servei de mediació del departament de justícia.
28. Els centres oberts per infants i adolescents. Objectius, funcions i requisits.

Dijous, 25 de novembre de 2010

CODI 14/2010:1 PLAÇA TÈCNIC/A MIG COMERÇ I CONSUM:

1. Marc legislatiu d'àmbit europeu., estatal i autonòmic en relació al comerç urbà.
2. Regulació del sector comercial a Catalunya.
3. El model comercial català i magnituds macroeconòmiques
4. Estructura, models i exemples de plans de dinamització comercial.
5. El reglament de mercats. Classes de mercat.
6. Subvencions autonòmiques, estatals i europees especialment al sector comerç, mercats, i consum. Per l'Ajuntament. Per a l'establiment comercial
7. Urbanisme comercial: concepte i característiques. Tipologia equipaments comercials.
8. Normativa i competències municipals en l'àmbit de comerç. Possibles regulacions i intervencions. Àmbits i competència de la inspecció. Horaris comercials: supòsits i tipologia. Períodes de rebaixes.
9. Sistemes d'indicadors i avaluació de les polítiques públiques en l'àmbit del comerç.
10. El diagnòstic actual i escenaris de futur del comerç urbà: DAFO.
11. La gestió transversal del comerç urbà: sectors públics i privats implicats.
12. La responsabilitat social corporativa en el comerç urbà.
13. El concepte de centre comercial urbà (CCU) i la seva evolució recent. Principals elements diferencials entre els centres comercials de nova generació i els CCU.
14. Manteniment i serveis en un CCU. Formes de gestió d'un CCU. Experiències a la província de Barcelona.
15. Eixos d'actuació dels projectes de dinamització comercial. Continuïtat i manteniment del projecte.
16. Finançament dels projectes de dinamització dels CCU.
17. Tractament de les infraestructures en el marc dels projectes de dinamització.
18. L'associacionisme comercial i la seva relació amb l'Ajuntament.
19. La incidència de la directiva Bolkestein en el comerç urbà.
20. Els serveis als clients als mercats municipals. Els serveis generals als mercats municipals. L'impacte econòmic i les corones d'influència dels mercats municipals. Introducció de noves gammes de productes als mercats municipals.
21. Formes de gestió DELS mercats municipals..La concessió administrativa de les parades dels mercats municipals.
22. Els valors dels mercats municipals. Els indicadors d'excel·lència dels mercats municipals. El servei a domicili als mercats municipals: principals experiències. Les targetes de fidelització als mercats municipals. Els processos de reforma dels mercats municipals. Mix comercial dels mercats municipals.
23. Noves tecnologies aplicables en l'àmbit de la gestió d'establiments comercials. Les eines 2.0 per captar i fidelitzar nous clients.
24. Consumidors i usuaris. Oficines comarcals i locals. Tramitació de queixes. Peticions més freqüents. Agència Catalana del Consum.
25. Competències municipals en l'àmbit del consum.
26. Activitats de sensibilització d'una OMIC
27. La Xarxa Local de Consum de la Diputació Barcelona.
28. Ajuts i subvencions municipals destinats a l'OMIC. Recursos supramunicipals.

CODI 15/2010: 1 TÈCNIC/A SUPERIOR PREMSA

1. La comunicació pública de les Administracions. Conceptes bàsics de la comunicació dels ens públics. Objecte i finalitat de les accions de comunicació dels ens públics.
2. Aspectes de la comunicació a les administracions locals. Comunicació institucional i mitjans públics de comunicació local. Característiques i objectius específics.
3. La comunicació local a l'era global.
4. L'ètica en la comunicació institucional.
5. El Codi deontològic dels periodistes de Catalunya.
6. Les relacions dels professionals dels mitjans públics de comunicació amb els gabinets de premsa, els tècnics i els responsables polítics de les administracions públiques.
7. Els criteris essencials de la informació dels periodistes de fonts. Bones pràctiques.
8. Previsions informatives i de continguts als mitjans públics de comunicació d'àmbit local.
9. Els mitjans públics de comunicació local davant una situació de crisi o emergència.
10. Manual d'estil dels mitjans públics de comunicació en l'àmbit local. Definició i singularitats.
11. Els gabinets de comunicació. Estructura, objectius i funcions. Tipologia. Procés productiu.
12. Funcions del periodista del gabinet de comunicació i del periodista d'un mitjà públic de comunicació.
13. Les campanyes de comunicació dels ens públics.
14. Notes i comunicats de premsa. Característiques, objectius, difusió i eficàcia. Estructura i redacció de notes i comunicats. Titulars.

Dijous, 25 de novembre de 2010

15. Conferències i rodes de premsa. Oportunitat, organització i preparació. Característiques.
16. Els gèneres periodístics d'opinió: article d'opinió, editorial i crítica.
17. Els gèneres informatius interpretatius: reportatge, entrevista i crònica.
18. La notícia.
19. Els mitjans de comunicació a Castellar del Vallès i al Vallès Occidental. Aproximació històrica. Situació actual.
20. La legislació actual de la premsa: la Constitució Espanyola. El dret de rectificació.
21. El setmanari d'informació local. Objectius i funcions. Estructura i continguts.
22. El llenguatge periodístic a la premsa. Estils i característiques que ho defineixen.
23. Els elements de titulació i els recursos tipogràfics en premsa escrita.
24. La maqueta i el llançat d'una publicació periòdica de premsa escrita.
25. La compaginació i els tractaments infogràfics i fotogràfics en un mitjà de comunicació de premsa escrita. Relació amb la Direcció d'Art i Compaginació.
26. La fotografia als mitjans públics de comunicació local. Encàrrecs i selecció d'imatges.
27. Software de compaginació i maquetació d'una publicació periòdica de premsa escrita.
28. Les emissores municipals. Característiques del mitjà: audiències, cobertura, funcionament tècnic i programació.
29. El llenguatge periodístic a la ràdio. Diferents estils i característiques que ho defineixen.
30. Les emissores municipals. Els espais informatius.
31. Les emissores municipals. La cobertura periodística d'esdeveniments exteriors.
32. Tractament de les fonts informatives a la ràdio local. Entrevistes i talls de veu.
33. El llenguatge periodístic en la televisió. Diferents estils que ho defineixen. La televisió i la seva influència en la creació d'opinió.
34. Internet. Els portals de continguts. Estructura. Informació, opinió i publicitat.
35. Internet. El llenguatge periodístic a Internet. Elements de titulació.
36. La coordinació de periodistes en una redacció única.
37. El Consell Municipal de Comunicació. Objectius i funcions.
38. La participació dels oients i lectors en els mitjans públics de comunicació local.
39. La publicitat comercial i institucional dels mitjans públics de comunicació local.
40. La coordinació d'una redacció integrada de mitjans públics de comunicació local.

CODI 16/2010:1 TÈCNIC/A SUPERIOR DIRECTOR DE RÀDIO

1. La comunicació pública de les Administracions. Conceptes bàsics de la comunicació dels ens públics. Objecte i finalitat de les accions de comunicació dels ens públics.
2. Els mitjans de comunicació de les administracions locals. Característiques, funcions i objectius específics.
3. La comunicació local a l'era global.
4. Els mitjans de comunicació a Castellar del Vallès i al Vallès Occidental. Aproximació històrica. Situació actual.
5. Els públics en els mitjans de comunicació de proximitat: segmentació i definició. Seguiment d'audiències.
6. Les relacions entre els mitjans públics de comunicació local i les institucions públiques. Relacions amb la societat i amb l'entorn.
7. Les relacions dels gestors dels mitjans públics de comunicació amb els gabinets de premsa, els tècnics i els responsables polítics de les administracions públiques.
8. Els criteris essencials de la informació dels periodistes de fonts. Bones pràctiques.
9. El Codi deontològic dels periodistes de Catalunya.
10. Planificació de continguts als mitjans públics de comunicació d'àmbit local.
11. La gestió dels mitjans de comunicació en una situació de crisi o emergència.
12. Manual d'estil dels mitjans públics de comunicació en l'àmbit local. Definició i singularitats.
13. Les relacions públiques i la promoció en els mitjans públics de comunicació.
14. El setmanari d'informació local. Objectius i funcions. Estructura i continguts.
15. Els gèneres periodístics d'opinió: article d'opinió, editorial i crítica.
16. Els gèneres informatius interpretatius: reportatge, entrevista i crònica.
17. La notícia.
18. La legislació actual de la premsa: la Constitució Espanyola. El dret de rectificació.
19. El llenguatge periodístic en la premsa. Estils i característiques que ho defineixen.
20. Emissores municipals. Característiques del mitjà: audiències, cobertura, funcionament tècnic i programació.
21. Emissores municipals. Elaboració d'una programació estable de ràdio local.
22. Emissores municipals. Les programacions especials i la cobertura d'esdeveniments exteriors.

Dijous, 25 de novembre de 2010

23. El llenguatge periodístic a la ràdio. Diferents estils i característiques que ho defineixen.
24. La participació ciutadana a les ràdios locals. L'opinió a la ràdio.
25. La ràdio local. Els professionals i els col·laboradors.
26. La ràdio local a Internet. Continguts i serveis.
27. La televisió com a canal de comunicació. Característiques del mitjà: audiència, cobertura i programació.
28. El llenguatge periodístic en la televisió. Diferents estils que ho defineixen. La televisió i la seva influència en la creació d'opinió.
29. Internet. Els portals de continguts. Objectius i funcions. Estructura i continguts (informació, opinió i publicitat).
30. Internet. El llenguatge periodístic a Internet. Característiques específiques.
31. Internet. Usuaris. Usos i oportunitats locals. Seguiment d'audiències.
32. El periodisme multiplataforma. La integració de mitjans de comunicació. L'organització del personal en una redacció única.
33. Els mitjans públics de comunicació local i les xarxes socials (facebook, twitter, blocs...). Usos i oportunitats.
33. El CAC (Consell de l'Audiovisual de Catalunya).
34. El Consell Municipal de Comunicació. Objectius i funcions.
35. La participació dels grups municipals als mitjans públics de comunicació local.
36. La participació dels oients i lectors en els mitjans públics de comunicació local.
37. La publicitat comercial i institucional als mitjans públics de comunicació local.
38. La llei de propietat intel·lectual. Aspectes a tenir en compte en matèria de mitjans públics de comunicació.
39. La gestió del pressupost en un mitjà de comunicació. Com gestionar els costos. Aplicació dels sistemes de contractació.
40. Direcció d'equips en els mitjans públics de comunicació. Lideratge de grups i treball en equip.

CODI 17/2010: 1 TÈCNIC/A GRAU SUPERIOR DISSENY GRÀFIC

1. Teoria conceptual del disseny. Models i teories de la comunicació. Elements i conceptes bàsics.
2. Història i orígens del disseny gràfic. De les Arts & Crafts a la Bauhaus.
3. Metodologia del disseny. Pensament creatiu i creativitat aplicada al disseny.
4. Publicitat. Anàlisi històric. Estructura i estratègia.
5. Organització, planificació i gestió total d'un projecte de gràfica publicitària.
6. El color. Teoria del color, principals conceptes. Psicologia del color. La significació del color. El color en el disseny gràfic. Reproducció i normalització del color.
8. Elements gràfics. La composició, el moviment i l'equilibri. Forma ritme i contrast.
9. Semiótica. Principals teories. Principals conceptes: signe, símbol, índex, icona, senyal, codi. El signe.
10. Introducció a la tipografia. Història, origen i evolució de la tipografia. Tipus, proporció i adequació. Tipografia expressiva.
11. Disseny editorial. Edició. Elements del disseny editorial. Tipus de publicacions.
12. Disseny de la publicitat institucional en els mitjans de comunicació.
13. El disseny gràfic aplicat a les pàgines web municipals. Bàners i altres elements publicitaris.
14. Identitat Corporativa. Nivells d'identificació institucional. Metodologia del procés de creació.
15. Retoc digital. Software de manipulació d'imatge. Retoc del color i la imatge.
16. Sistemes de captura d'imatges. El procés de digitalització de la imatge. Correcció del color. Preparació per a la impressió.
16. Introducció als sistemes d'impressió. Procés d'impressió. Sistemes d'impressió.
17. Sistemes de senyalització i senyalètica. Disseny gràfic d'espais.
18. El software relacionat amb el disseny gràfic.
19. Disseny de cartells i programes. Tècniques. Relació text i imatge.
20. Maquetes i prototipus. Tipologia i finalitats. Materials i tècniques.

Castellar del Vallès, 19 de novembre de 2010
L'alcalde, Ignasi Giménez Renom