



Ajuntament de
Castellar del Vallès

ANUNCI de les bases específiques i de la convocatòria de selecció per a la creació d'una borsa de treball per cobrir el lloc de treball de professor/a de l'escola d'adults (especialitat llengua castellana), subgrup A1, mitjançant concurs de mèrits.

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 12 de desembre de 2023, ha acordat aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball per cobrir el lloc de treball de professor/a de l'escola d'adults (especialitat llengua castellana), subgrup A1, mitjançant concurs de mèrits, d'acord amb el següent detall:

"BASES ESPECÍFIQUES CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR EL LLOC DE TREBALL DE PROFESSOR/A ESCOLA ADULTS, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS (ESPECIALITAT LLENGUA CASTELLANA).

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció per a la creació d'una borsa de treball de personal laboral del lloc de treball de professor/a d'escola d'adults (especialitat llengua castellana) per cobrir possibles substitucions, vacants sobrevingudes o altres necessitats.

Les condicions de treball del lloc de treball són les següents:

- Classe de personal:** Laboral
- Denominació del lloc de treball:** Professor/a Escola Persones Adultes
- Grup de classificació:** A, subgrup A1
- Nivell:** 20
- Jornada:** Completa i partida

Adscripció orgànica: Unitat Educació – Escola Municipal de Persones Adultes Les Teixidores.

2. FUNCIONS.

Les funcions a desenvolupar seran, entre d'altres, les següents:

- Responsabilitzar-se de les signatures de la documentació de les diferents àrees de coneixement.
- Preparar i impartir classes d'acord amb els programes educatius i les directius establertes pel centre elaborant el material docent necessari. Creació de dossiers (ja que no treballem amb llibres) cada curs escolar.
- Programar i dinamitzar les diferents activitats i programes del curs, així com executar les activitats programades i avaluar-ne el resultat.
- Corregir els exercicis realitzats per l'alumnat.
- Controlar el procés d'aprenentatge, a nivell col·lectiu i individual.
- Preparar i realitzar tutories amb l'alumnat.
- Elaborar els informes personals de l'evolució de l'alumnat i la memòria anual de l'Escola.
- Preparar i realitzar les sortides i activitats complementàries.
- Assistir a reunions de coordinació i del claustre.
- Orientació de l'alumnat.

Signatura 1 de 1	Pablo Maldonado Arauz	15/12/2023	Cap d'unitat de Recursos Humans
------------------	-----------------------	------------	---------------------------------

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	cc2153c0d2c649c6968cda92acd2eba3001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

- Participació en les activitats programades pel centre encara que siguin fora de l'horari personal.
- Funcions d'integració i seguiment dels casos conflictius.
- Atenció a la diversitat
- I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Els i les aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o 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. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

Els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a persona laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici del lloc de treball convocat.
- e) 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.
- f) Acreditar estar en possessió d'estudis universitaris de grau o llicenciatura que donen accés al cos de Professors d'ensenyaments secundaris en Llengua Castellana i Literatura (consultar titulacions d'accés al cos a: [Titulacions per impartir un ensenyament. Accés a la consulta per cos i especialitat. \(gencat.cat\)](#)).
- g) Estar en possessió d'un títol oficial de màster que acrediti la formació pedagògica i didàctica d'acord amb el que estableix l'article 9 del Reial decret 1834/2008, de 8 de novembre, pel qual es defineixen les condicions de formació per a l'exercici de la docència en l'educació secundària obligatòria, el batxillerat, la formació professional i els ensenyaments de règim especial i s'estableixen les especialitats de cossos docents d'ensenyament secundari.

Aquesta formació pedagògica i didàctica es pot acreditar amb el certificat d'aptitud pedagògica (CAP), els títols d'especialització didàctica i el certificat de qualificació pedagògica (CQP) si s'han obtingut abans de l'1 d'octubre de 2009.

- h) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucions o estatutaris de les

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	15/12/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cc2153c0d2c649c6968cda92acd2eba3001
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador
Metadades	Classificador:Altres -





Ajuntament de
Castellar del Vallès

comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a la sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- i) Certificat negatiu d'antecedents penals per delictes sexuals, o almenys justificant d'haver-ho demanat dins del període de presentació d'instàncies.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

4.1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament. La presentació pot ser electrònicament a través de la Seu Electrònica, presencialment al Servei d'Atenció al Ciutadà (SAC), al edifici El Mirador, plaça d'EL Mirador, s/núm. , o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la documentació següent:

- Sol·licitud de participació en el procés selectiu signada per la persona aspirant (instància que es pot trobar a la pàgina web municipal www.castellarvalles.cat) manifestant expressament que reuneix totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria.
- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o NIE, en vigor.
- Fotocòpia de la titulació de grau o llicenciatura requerida a efectes de la convocatòria. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell de suficiència de coneixement de català (nivell C1). En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana, previst a la base setena.
- Fotocòpia del títol acreditatiu de la formació pedagògica requerida a efectes de la convocatòria.
- Currículum vitae i còpia dels mèrits al·legats.

4.2. 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. Prèviament les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la pàgina web municipal.

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

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	15/12/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	cc2153c0d2c649c6968cda92acd2eba3001
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador
Metadades	Classificador:Altres -





Ajuntament de
Castellar del Vallès

5. RELACIÓ DE PERSONES ASPIRANTS ADMESES I EXCLOSOS.

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 provisional d'aspirants admesos i exclosos, la composició nominal dels òrgans de selecció, així com el dia i hora i el lloc de començament de les proves. No obstant això i si així ho estima convenient, el Tribunal podrà disposar la celebració simultània de diversos exercicis en una mateixa sessió.

5.2. Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web municipal. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per presentar al·legacions que considerin oportunes, així com corregir les deficiències que s'hagin detectat. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 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.

5.3. En el cas de no presentar-se esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió, sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la relació d'aspirants admesos i exclosos i serà exposada a la pàgina web municipal de la corporació.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

6.1. El Tribunal qualificador tindrà la composició següent:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç funcionari de la Corporació.
- Un terç de personal tècnic en la matèria, que pot ser o no personal de la mateixa corporació.

6.2. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels seus respectius suplents, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, juntament amb la llista d'admissió al procés selectiu- En la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del Real 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.

6.3. 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.

6.4. El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes.

6.5. També podrà assistir a les reunions del Tribunal, amb veu però sense vot, una persona representant del personal municipal.

7. PROCÉS SELECTIU:

El procediment es regirà per les següents fases:

7.1. Fase d'oposició:

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	15/12/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	cc2153c0d2c649c6968cda92acd2eba3001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

7.1.1. Primer exercici: coneixement de la llengua catalana.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat 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. Per aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci de Normalització Lingüística. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, les persones no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

7.1.2. Entrevista personal:

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb els membres del tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant, per tal que es puguin valorar les competències personals necessàries pel lloc de treball.

Competències personals requerides:

- Capacitat comunicativa
- Empatia
- Capacitat de treball en equip (cooperació i col·laboració)
- Integritat
- Iniciativa
- Coneixement de la matèria
- Aprenentatge continu i permanent

L'entrevista personal es podrà complementar amb la realització per part de la persona aspirant de qüestionaris o test relacionats amb les competències personals requerides.

La puntuació màxima serà de 20 punts i serà necessària una puntuació mínima de 10 punts. La puntuació inferior als 10 punts comportarà l'eliminació de la persona candidata del procés selectiu.

7.2. Fase de concurs:

La valoració es farà per part del tribunal segons el següent barem de puntuació i fins a un màxim 10 de punts.

Primera.- Experiència professional (fins a màxim 3 punts):

a) Per serveis prestats al sector públic desenvolupant tasques amb continguts directament relacionats amb les funcions de professor-a de música a les especialitats de bateria i percussió, fins a un màxim de 3 punts, a raó de 0,10 punts per mes complert treballat.

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	15/12/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	cc2153c0d2c649c6968cda92acd2eba3001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

A aquests efectes, els serveis prestats han d'acreditar-se de la manera següent:

- El temps de servei, mitjançant el document que figura a l'annex I del Reial decret 1461/1985, de 25 de juny, pel qual es dicten normes d'aplicació de la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'Administració pública i la naturalesa dels serveis prestats, mitjançant les corresponents resolucions administratives de nomenament, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

O

- La certificació de vida laboral expedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social i la naturalesa dels serveis prestats, mitjançant les corresponents resolucions administratives de nomenament, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

b) Per serveis prestats al sector privat (per compte propi o per compte d'altre), desenvolupant tasques amb continguts directament relacionats amb les funcions de professor-a música a les especialitats de bateria i percussió, fins a un màxim de 2 punts, a raó de 0,05 punts per mes complert treballat.

A aquests efectes, els serveis prestats han d'acreditar-se mitjançant els corresponents contractes de treball (i les seves pròrrogues en el seu cas) i la certificació de vida laboral expedida per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Segona. - Cursos de formació i de perfeccionament relacionats amb les funcions del llocs de treball objecte de la convocatòria fins a un màxim de 2 punts, i d'acord amb el barem següent:

- i) Cursos de fins a 19 hores: 0,05 punts per curs.
- ii) Cursos de 20 a 49 hores: 0,10 punts per curs
- iii) Cursos de 50 a 199 hores: 0,20 punts per curs.
- iv) Cursos de 200 a 349 hores: 0,50 punts per curs.
- v) Cursos de 350 0 més hores: 1 punt per curs.

En les acreditacions corresponents als cursos realitzats han de constar les hores lectives; en cas contrari s'aplicarà el primer barem.

Tercera.- Altres titulacions acadèmiques d'altres especialitats, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les i fins a un màxim de 2 punts, segons els següent barem:

- Per cada Postgrau: 0,50 punts
- Per llicenciatura o grau universitari: 0,75 punt
- Per cada Màster: 1 punt

Quarta.- Acreditació de competències digitals (amb el màxim de 1 punts):

- Certificat ACTIC de Nivell bàsic: 0,25 punts
- Certificat ACTIC de Nivell mig: 0,50 punts
- Certificat ACTIC de Nivell avançat: 1 punt

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz	15/12/2023

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	cc2153c0d2c649c6968cda92acd2eba3001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Cinquena.- Acreditació de titulació acadèmica de llengua anglesa (amb un màxim d' 1 punt):

- First certificate in English (0,50 punts)
- Certificate in Advanced English (0,75 punts)
- Certificate of Proficiency English (1 punt)

Sisena.- Per acreditació coneixement de llegua catalana nivell C2: 1 punt.

8. CONTRACTACIÓ DE LA PERSONA SELECCIONADA I PERÍODE DE PROVA.

8.1. El resultat final de cadascun del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases 7.1, 7.2, 7.3 i 7.4 (si fos necessària) de la base setena anterior.

8.2. Acabada la qualificació, 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 de la persona seleccionada. En cas de produir-se empat, l'ordre de classificació s'establirà en funció de la puntuació obtinguda a la prova pràctica.

8.3. S'establirà un període de prova de 6 mesos, durant el qual la Corporació podrà deixar sense efectes el nomenament efectuat si la persona nomenada no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

9. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.

9.1. Les persones que hagin superat totes les proves i que no resultin seleccionades, formaran part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació, per cobrir possibles substitucions i altres necessitats que puguin sorgir a l'Escola d'Adults en els propers dos anys.

9.2. La crida dels aspirants es farà per rigorós ordre de puntuació i posició en la relació. Quan l'aspirant cridat en temps i forma per la incorporació, i renunciés dues vegades consecutives a la proposta de nomenament, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de l'ordre de prelación establert en la borsa.

9.3. La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places i tindrà una vigència màxima de dos anys a comptar des de la seva constitució.

9.4. L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el concurs de mèrits. En el cas d'empat en les puntuacions, prevaldrà l'aspirant que acumuli més dies d'experiència professional desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, per tal d'establir la prelación en l'ordre de crida en què quedarà constituïda la borsa.

10. PUBLICITAT.

La convocatòria del procés selectiu i aquestes bases seran publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La

Signatura 1 de 1	15/12/2023	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	cc2153c0d2c649c6968cda92acd2eba3001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

publicitat de tots els actes posteriors del procediment es durà a terme a la web municipal.

11. INCIDÈNCIES.

11.1. 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.

11.2. 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.

12. PROTECCIÓ DE DADES.

Les persones aspirants que vulguin participar en el procés selectiu, amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donaran el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent de protecció de dades personals.

Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions de les persones aptes que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms a la pàgina web de l'Ajuntament de Castellar del Vallès (www.castellarvalles.cat)."

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.

L'alcalde
P.d. (Decret núm. 991, de 22 de juny de 2023)
El cap d'unitat de Recursos Humans,
Pablo Maldonado Arauz.

Signatura 1 de 1	15/12/2023	Cap d'unitat de Recursos Humans
Pablo Maldonado Arauz		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	cc2153c0d2c649c6968cda92acd2eba3001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador	
Metadades	Classificador:Altres -	