



AJUNTAMENT DE  
GUALBA

Passeig Montseny núm. 13  
08474 GUALBA  
Telf. 93 8487027 Fax. 93 8487070  
E-mail: gualba@diba.cat

## AJUNTAMENT DE GUALBA

### ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia núm. 510, de data 17 de setembre de 2024, s'han aprovat la convocatòria i les bases que han de regir la selecció d'un guàrdia municipal interí, pel procediment de màxima urgència i mitjançant concurs de mèrits.

La qual cosa es fa pública per a general coneixement i per tal de que les persones interessades puguin presentar les seves sol·licituds en el termini de 10 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació de la convocatòria i de les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al taulell d'edictes de l'Ajuntament.

### **BASES PER A LA SELECCIÓ, PER MÀXIMA URGÈNCIA, D'UN GUÀRDIA MUNICIPAL INTERÍ**

#### **1. Objecte de la convocatòria**

És objecte de la present convocatòria la provisió com a funcionari interí, per màxima urgència, d'una plaça de guàrdia municipal per un període de tres mesos.

El procés selectiu serà el concurs de mèrits, davant les necessitats urgents degudament motivades, que en aquests moments té el cos de guàrdies municipals de Gualba.

Lloc de treball: Guàrdia municipal

Règim: Funcionari interí temporal

Grup: C2

Jornada: 37,5 h, de dilluns a diumenge.

Funcions:

- Realitzar el control i vigilància de les dependències, de la seguretat de l'edifici i del bon funcionament de les instal·lacions municipals i amb caràcter general li corresponen la realització de les funcions definides a l'article 13 de la Llei 16/1991 de Polícies Locals de Catalunya.
- Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
- Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.
- Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis.
- Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals.
- Patrullar tot el terme municipal.



AJUNTAMENT DE  
GUALBA

Passeig Montseny núm. 13  
08474 GUALBA  
Telf. 93 8487027 Fax. 93 8487070  
E-mail: gualba@diba.cat

- Emetre informes i aixecar actes de les activitats que es realitzin dins el terme municipal a requeriment de l'alcalde o regidor delegat.
- Formular denúncies, per infraccions a les normes de circulació i ordenar la retirada de vehicles, si s'escau.
- Formular denúncies per incompliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i d'altres disposicions i normes municipals.
- Vetllar pel compliment de la normativa protectora del medi ambient i l'entorn.
- Col·laborar en les tasques judicials pròpies del Jutjat quan siguin requerits per fer-ho.
- Donar suport a l'administració municipal en totes aquelles tasques que, d'acord amb la normativa vigent, li siguin encomanades per l'alcalde o el regidor delegat.
- Informar de les incidències del Servei al regidor delegat o a l'alcalde.
- Atendre i informar el ciutadà, personalment i telefònica, responnent a aquelles consultes per a les que està facultat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

## 2. Requisits dels aspirants

Per participar en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- a) Tenir nacionalitat espanyola d'acord amb la legislació vigent.
- b) Tenir divuit anys i no excedir de l'edat, en el seu cas, de l'edat de jubilació forçosa fixada per la Llei.
- c) Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària, graduat/da escolar, o superior.
- d) Estar en possessió dels permisos de conduir de la classe B.
- e) Posseir la capacitat funcional, tant física com psicològica, per al desenvolupament del normal exercici de la plaça que es convoca.
- f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- g) No haver estat condemnat per delictes dolós, ni separat del servei de l'Administració de l'Estat, Comunitat Autònoma, Local o Institucional, ni inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- h) No haver estat condemnat per interlocutòria ferma per delictes contra la llibertat e indemnitat sexual, per la seva acreditació haurà d'aportar certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals.

Aquests requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licitud.



AJUNTAMENT DE  
GUALBA

Passeig Montseny núm. 13  
08474 GUALBA  
Telf. 93 8487027 Fax. 93 8487070  
E-mail: gualba@diba.cat

### 3. Sol·licituds

Els/les aspirants que desitgin prendre part en la convocatòria han de presentar la documentació acreditativa en el Registre General de l'Ajuntament de Gualba.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de deu dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci a la pàgina web de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis.

Les persones aspirants han de manifestar, mitjançant el model d'instància normalitzada, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exposades en la base segona.

La sol·licitud s'acompanyarà de la següent documentació:

- Còpia del DNI o altre document on consti la nacionalitat i edat.
- Còpia del títol exigít a la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Curriculum vitae de l'aspirant.
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, actualitzat a la data de la seva presentació.
- Certificats de serveis prestats de les administracions públiques on ha hagi treballat ( en cas d'acreditar mèrits d'aquesta naturalesa).
- Documents que es considerin adients per acreditar els mèrits al·legats en la fase de concurs.
- Fotocopia del permís de conduir de classe B.

La presentació de la sol·licitud de participació comporta l'acceptació per part de l'aspirant de les bases específiques reguladores d'aquest procés.

### 4. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldessa dictarà resolució aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos en la que es farà constar dia, hora, i lloc de realització del concurs, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació.

Si alguna de les sol·licituds tingues defectes esmenables es farà constar a la llista provisional d'admesos i exclosos per tal que, en el termini de dos dies naturals, es puguin esmenar.

### 5. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format per:

President/a: Un funcionari/a de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals: Dos funcionaris de la Corporació o persona en què delegin. Un d'ells, com a mínim, haurà de ser membre del cos de guàrdies de Gualba.

Secretari/ària: Un funcionari/ària de l'Ajuntament de Gualba o persona en qui delegui, amb veu i sense vot.

L'òrgan de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, i sempre és necessària l'assistència del president/a i secretari/ària.



AJUNTAMENT DE  
GUALBA

Passeig Montseny núm. 13  
08474 GUALBA  
Telf. 93 8487027 Fax. 93 8487070  
E-mail: gualba@diba.cat

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.  
L'òrgan de selecció serà competent per a resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

#### **6. Procediment de selecció.**

El procediment de selecció serà el concurs de mèrits i, constarà d'una fase de valoració dels mèrits presentats i la realització d'entrevista personal.  
A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer amb el DNI. En el seu cas, l'ordre dels aspirants es registrarà per ordre del registre d'entrada de la sol·licitud a l'Ajuntament.

#### **7. Desenvolupament del procés de selecció.**

La selecció pel sistema de concurs consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, i en la realització d'una entrevista personal.

##### **A) Experiència professional**

1. Per serveis prestats a l'administració pública com a guàrdia municipal, 0,20 punts per mes treballat amb un màxim de 3 punts.

##### **B) Titulacions acadèmiques**

1. La possessió de titulacions acadèmiques exigides per accedir a cossos del grup A1 (Llicenciatura universitària, Grau universitari), fins a 1 punt.
2. La possessió de titulacions acadèmiques exigides per accedir a cossos del grup A2, (diplomatura universitària o equivalent) fins a 0,75 punts.
3. La possessió de titulacions acadèmiques exigides per accedir a cossos del grup C1, (batxiller superior o equivalent) fins a 0,5 punts.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

##### **C) Formació i perfeccionament**

1. Per cursos organitzats o homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament i sense que pugui comptabilitzar-se el curs de formació bàsica:
  - Per cursos de durada igual o inferior a 25 hores, 0,15 punts per curs.
  - Per cursos de durada entre 26 i 50 hores, 0,25 punts per curs.
  - Per cursos de durada entre 51 i 100 hores, 0,40 punts per curs.
  - Per cursos de durada superior a 100 hores, 0,50 punts per curs.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 3 punts.

2. Per assistència a cursos, seminaris, jornades o altres activitats formatives relacionades amb la professió, realitzats amb aprofitament:



AJUNTAMENT DE  
GUALBA

Passeig Montseny núm. 13  
08474 GUALBA  
Telf. 93 8487027 Fax. 93 8487070  
E-mail: gualba@diba.cat

- De durada igual o inferior a 25 hores, 0,10 punts per cada un.
- De durada entre 26 i 50 hores, 0,20 punts per cada un.
- De durada entre 51 i 100 hores, 0,30 punts per cada un.
- De durada superior a 100 hores, 0,40 punts per cada un.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 1 punt.

Els/les aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos, jornades o seminaris al·legats.

### 3. Cursos relacionats amb el domini de competències digitals.

Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació establerts pel Decret 13/2021, de 2 de març, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), i l'Ordre PRE/18/2016, de 8 de febrer, per la qual es revisen i s'actualitzen els continguts de les competències digitals detallats en l'annex 2 de l'esmentat Decret, i els certificats declarats equivalents per l'Ordre PRE/206/2017, de 4 de setembre, de reconeixement de l'equivalència entre els certificats de competència digital de l'educació de persones adultes (COMPETIC) i els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins a un màxim 2 punts, d'acord amb el barem següent:

| Tipologia curs | Puntuació |
|----------------|-----------|
| Nivell Bàsic   | 0.5       |
| Nivell Mitjà   | 1         |
| Nivell Avançat | 2         |

En cas que es disposi de més d'un certificat, s'ha de valorar únicament el de nivell més alt.

### D) Entrevista

Entrevista personal de cada aspirant amb els membres l'òrgan de selecció, on es preguntarà sobre la naturalesa de les funcions a desenvolupar en el lloc de treball a proveir, les competències necessàries per realitzar-les, i sobre el currículum professional i formatiu de cada aspirant.

La valoració màxima de l'entrevista serà de 3 punts.

### E) Qualificació dels aspirants

La puntuació de cada aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes a l'avaluació de mèrits i l'entrevista personal.



AJUNTAMENT DE  
GUALBA

Passeig Montseny núm. 13  
08474 GUALBA  
Telf. 93 8487027 Fax. 93 8487070  
E-mail: gualba@diba.cat

Un cop finalitzades les valoracions, el tribunal sumarà tots els resultats i emetrà la llista de les valoracions efectuades, també anunciarà la persona proposada a l'Alcaldia per al seu nomenament com funcionari/ària interí/ina.

Aquesta llista es publicarà al taulell d'edictes electrònic i a la pàgina web de l'Ajuntament.

#### **F) Recursos.**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcaldesa, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els/les interessats/des podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els/les interessats/des podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els/les interessats/des poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos"

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

Gualba, 17 de setembre de 2024

L'alcaldesa  
Olga Hernaiz Olias