



EDICTE

En data 2 d'octubre de 2025, mitjançant Decret d'Alcaldia, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció, mitjançant concurs oposició, per a la cobertura, com a funcionari/ària interí/ina, d'un lloc de treball de vigilant/a municipal, adscrit/da als Serveis d'Administració General.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es poden presentar, d'acord amb les bases, en el termini de 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de les bases al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB)*, al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)* o al tauler d'edictes de la Corporació (*e-tauler*).

Contra l'aprovació de les bases, que són definitives en via administrativa, es pot interposar, alternativament i amb caràcter potestatiu, recurs de reposició en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent de la seva publicació, davant l'Alcalde/ssa de l'Ajuntament, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o bé recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de les bases.

No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Les Masies de Voltregà, 7 d'octubre de 2025.

Verónica Ruiz Leiva
Alcalde/ssa de les Masies de Voltregà



BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ I TORN LLIURE, UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ DE VIGILANT, AP, DE L'AJUNTAMENT DE LES MASIES DE VOLTREGÀ

1 .OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

Constitueix l'objecte d'aquestes bases la provisió, mitjançant nomenament com a funcionari interí/na, pel sistema de concurs-oposició, d'una plaça de vigilant, Grup AP de l'Ajuntament de Les Masies de Voltregà amb la jornada de treball i les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.

Denominació:	Vigilant
Categoria:	Grup AP
Sou base:	D'acord amb la Relació de Llocs de Treball i catàleg retributiu de l'Ajuntament disponible a la seu electrònica.
Complement específic:	604,96 euros bruts mensuals.
Complement destí:	11
Sistema de selecció:	Concurs oposició lliure
Places convocades:	1
Modalitat contractual:	Funcionari interí
Jornada de treball:	37,5 h/setmana

2. FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

D'acord amb l'article 13 de la Llei 16/1991, de 26 de juny, de les policies locals a Catalunya són funcions bàsiques del lloc de treball de vigilant:

- a) Custodiar i vigilar béns, instal·lacions i dependències municipals.
- b) Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes municipals.
- c) Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposa la normativa vigent.
- d) Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals.

D'acord amb la resta de tasques assignades per al lloc de treball:

- a) Elaborar els informes propis de la seva activitat i exercir de policia administrativa per a fer complir les normes i les disposicions municipals.
- b) Col·laborar amb la justícia en determinades diligències, com ara: embargaments, desnonaments, notificacions, actuacions de fedatari, acompanyament de jutges, etc.
- c) Controlar les ocupacions de la via pública, pel que fa a la seva ubicació.
- d) Realitzar tasques de suport accidental en el control i la vigilància d'obres, activitats i a la via pública en general.
- e) Controlar l'abandonament de vehicles, els abusos d'estacionaments, la tinença d'animals domèstics al municipi, etc) per a l'ajuntament.
- f) Conduir el vehicle assignat per a l'exercici de les seves tasques.
- g) Coordinar-se i col·laborar amb les forces i cossos de seguretat o

CODI DE L'EXPEDIENT: 2484 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_2484_PROCES SELECCIO VIGILANT MUNICIPAL CONCURS-OPOSICIO I TORN LLIURE FUNCIONARI INTERI



cossos policials d'acord amb el que predisposa la normativa vigent.

h) Mantenir els contactes necessaris amb tercers (Jutjat, mossos d'esquadra, Guàrdia Civil, Bombers, etc) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui designat.

i) I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ésser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir els següents requisits:

a) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial en els termes que es preveuen a l'article 56.d) de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En el cas de nacionals d'altres estats a més dels requisits expressats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública, i no trobar-se afectat per cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent per al personal al servei de les administracions públiques.

b) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.

c) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Ésser espanyol/a, nacional d'Estat membre de la Unió Europea, persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la CE i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors o estranger/a amb residència legal a Espanya, d'acord amb el què preveu l'article 56 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El que s'estableix en el paràgraf anterior, i en seguiment del previst a l'article 57 del TREBEP, també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no siguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, i siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Els estrangers amb residència legal a Espanya que no estiguin inclosos en els supòsits dels paràgrafs anteriors no podran participar en processos selectius referents a places subjectes al règim de funcionari.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

e) Disposar del permís de conducció de la classe B, en vigor, o permisos equivalents d'acord amb la normativa aplicable, de tipus ordinari, d'acord amb l'article 46 del Reial decret 818/2009, que aprova el Reglament general de conductors.

f) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència (nivell C2) d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o



superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Masies de Voltregà. Conèixer la llengua castellana, aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola

g) Acreditar haver realitzat el pagament dels drets d'examen: Ordenança fiscal núm. 18. Taxa per expedició de documents administratius:

Epígraf Sisè. Drets d'exàmens. Grup AP. 12,00€.

h) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

4. NORMATIVA D'APLICACIÓ

El procés selectiu se subjectarà, en tot allò no previst expressament en aquestes bases, a la regulació de les següents normes jurídiques:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Reial 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 (TREBEP).
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local.
- Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.
- Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).

5. PUBLICITAT

La publicació d'aquestes bases i de la convocatòria s'efectuarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC) i al tauler electrònic de l'ajuntament de les Masies de Voltregà, disponible a través del web www.lesmasiesdevoltrega.cat.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis del web municipal, disponible al web municipal o a l'adreça <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=811730008>



6. FORMA I TERMINI PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu. Les instàncies es dirigiran a l'Alcaldeessa-Presidenta i es presentaran al Registre general d'aquest Ajuntament (Ctra. C-17z, Pk. 70,400 Casa Forta el Despujol, Les Masies de Voltregà), o en qualsevol altra forma de les que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria, que es publicarà en el DOGC, i per un termini de 20 dies naturals. Si l'últim dia de presentació de sol·licituds s'escau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins el següent dia hàbil.

La presentació de les sol·licituds fora del termini esmentat comporta l'exclusió de l'aspirant.

Els/les aspirants amb diversitat funcional, que necessitin adequació de temps i mitjans materials específics per a la realització de les proves, ho han de fer constar en la sol·licitud presentada.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon al Tribunal Qualificador, resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

A la instància, amb indicació expressa del procés selectiu al qual es desitja concórrer, s'haurà de adjuntar:

a. Currículum vitae, amb la informació següent:

- Dades personals.
- Experiència professional rellevant.
- Formació rellevant.

b. Full d'auto barem emplenat d'acord amb el model normalitzat (Annex II)

c. Fotocòpia del document nacional d'identitat o document equivalent.

d. Informe Vida Laboral actualitzat.

e. Fotocòpia de la titulació exigida per a l'accés al procés selectiu.

f. Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell C1). Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.

g. En cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia de la documentació acreditant el coneixement suficient de castellà. Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.

h. Fotocòpia dels certificats i títols al·legats, tant personals com professionals a efectes de còmput de mèrits, relacionats al full d'auto barem (Annex II).

i. Document acreditatiu pagament taxes drets d'examen (12,00€). La manca de pagament o pagament incomplet, dintre del període de presentació d'instàncies, determinarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves

CODI DE L'EXPEDIENT: 2484 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_2484_PROCES SELECCIO VIGILANT MUNICIPAL CONCURS-OPOSICIO I
TORN LLIURE FUNCIONARI INTERI



selectives per causa imputable a la persona interessada. El pagament de la taxa es podrà realitzar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, en el moment de la presentació de la instància i documentació, o mitjançant ingrés o transferència, indicant en la mateixa nom, cognoms i, com a concepte, proves vigilant municipal, al compte ES88 0182 6035 4102 0155 7369.

j. Document Annex III – declaració jurada completat i signat.

Tota la documentació presentada electrònicament s'ha d'enviar obligatòriament en format PDF.

Si alguna de les sol·licituds conté algun defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'/la interessat/da, a fi que en un termini màxim de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 73 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La presentació de les sol·licituds fora del termini esmentat comporta l'exclusió de l'aspirant.

Els/les aspirants amb diversitat funcional, que necessitin adequació de temps i mitjans materials específics per a la realització de les proves, ho han de fer constar en la sol·licitud presentada.

Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon al Tribunal Qualificador, resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

7. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència declararà els aspirants admesos i exclosos mitjançant resolució que es farà pública en el e-taulell de l'entitat local <https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=811730008> i es concedirà un termini de deu dies hàbils per presentar les possibles reclamacions o esmenes.

El mateix òrgan resoldrà les reclamacions presentades i elaborarà una nova llista d'admesos elevada a definitiva. En la mateixa resolució es determinarà els membres que compondrà el Tribunal qualificador del procés de selecció i el lloc, data i hora en què es portarà a terme les proves.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La seva composició ha de guardar la següent proporcionalitat:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària o personal laboral fix de la Corporació.
- Vocals: ho seran funcionari/àries o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria: ho serà un/a funcionària de carrera qui tindrà veu i no vot.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

CODI DE L'EXPEDIENT: 2484 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_2484_PROCES SELECCIO VIGILANT MUNICIPAL CONCURS-OPOSICIO I

TORN LLIURE FUNCIONARI INTERI

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 -
masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - <http://www.lesmasiesdevoltrega.cat>



El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no poden formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

El tribunal pot disposar la incorporació de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. Per a la realització de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà almenys la presència d'un membre del tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

El tribunal queda facultat per interpretar les presents bases en tot el que no preveuen i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu i prendre els acords necessaris pel bon ordre del procés.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives, mitjançant notificació formal al president de la Corporació, quant considerin que incorren en algunes de les causes previstes l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article 24 de Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la base quarta.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

9. DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

El sistema de selecció serà per concurs-oposició, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes bases:

Llevat que el Tribunal qualificador ho determini, no es permetrà que les persones aspirants utilitzin telèfons mòbils o qualsevol altra dispositiu que permeti la gravació, reproducció, transmissió o recepció de dades, imatges o so durant la realització de les proves del procés selectiu. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i la pèrdua dels drets d'examen.

En qualsevol moment el tribunal de qualificació podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Les persones candidates hauran d'acudir proveïdes del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

A. Fase prèvia de coneixement de llengües. *en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves.*

Prova de coneixements de llengua catalana.



De caràcter eliminatori i obligatori. Prova de català nivell de Suficiència (antic nivell C – C1 MERC). L'exercici de català tindrà la qualificació d'apte o no apte. Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació del Certificat del Nivell de Suficiència de català de la Junta Permanent de Català o altra titulació equivalent.

En aquest cas, els/les candidats/tes seran qualificats directament com a aptes. Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància, art. 5 b) del Decret 161/2002 d'11 de juny (DOGC núm.3660 de 19/06/2002).

Prova de coneixements de la llengua castellana.

De caràcter eliminatori i obligatori. Prova de castellà. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escrita. L'exercici de castellà tindrà la qualificació d'apte o no apte. Aquesta prova pot ser substituïda mitjançant l'aportació d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera que estableix el Reial Decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per l'escola oficial d'idiomes.

B. Fase d'oposició (màxim 20 punts)

La fase d'oposició serà eliminatòria per als/les aspirants que no superin el 50% de la puntuació establerta per a cadascun dels exercicis d'aquesta fase.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir el correcte funcionament del procés.

Totes les proves tindran lloc el mateix dia, però en cas de no ser així, els/les aspirants seran convocats/des per totes i cadascuna de les proves.

Només hi ha haurà una convocatòria per cada prova. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els/les aspirants que no compareguin als exercicis el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar fefaentment dins el termini de vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, el/l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova i del procediment selectiu, si tingués caràcter eliminatori.

En qualsevol moment del procés selectiu, els/les aspirants podran ser requerits pels membres dels òrgans de selecció o els/les seus/ves auxiliars amb la finalitat que acreditin la seva personalitat o l'acompliment dels requisits exigits a la convocatòria. La negativa a identificar-se o la manca d'acreditació dels aspectes necessaris per participar en el procés selectiu és causa perquè l'òrgan de selecció en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant amb trasllat de l'expedient i indicació de les inexactituds o falsedats formulades.

El Tribunal adaptarà o adequarà el temps i/o els mitjans materials per a la realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/ a les



altres aspirants, sempre que així ho hagi indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant certificat emès per l'equip oficial de valoració indicat al punt 7 de la base quarta reguladora d'aquest procés selectiu. El desenvolupament de les proves serà simultani amb les de torn lliure, amb excepció que la necessitat d'adaptació dels mitjans de realització de l'exercici no ho faci possible. Per aquestes adaptacions es tindrà en compte el que estableix l'article 7 del decret 66/1999, de 9 de març.

En cas que es realitzin les proves de la fase d'oposició en diferents dies, es publicarà amb antelació suficient a la realització de la següent prova la llista de persones aptes i no aptes en l'exercici anterior a la pàgina web de l'Ajuntament.

PRIMER EXERCICI. Tema de caràcter general i transversal (10 punts)

Consistirà en la realització d'un test de vint preguntes sobre les matèries del temari de l'Annex I, durant un temps màxim de trenta minuts. El test constarà de quatre respostes alternatives, sent només una d'elles correcta.

El tribunal informarà sobre la valoració/penalització de les contestacions errònies abans de l'inici de la prova. Aquest exercici es qualificarà de 0 a 10, sent necessari per aprovar obtenir una qualificació de 5 punts.

SEGON EXERCICI. Resolució d'un supòsit pràctic (10 punts)

Exercici de caràcter eliminatori i obligatori. Consistirà en la resolució per escrit d'un **supòsit pràctic** relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, d'acord amb els continguts inclosos a l'annex del **temari** d'aquestes bases.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions, així com el coneixement i l'aplicació adequada dels continguts teòrics.

El temps màxim per a la realització de la prova serà de 60 minuts.

L'exercici es qualificarà amb una puntuació de 0 a 10 punts, i caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar-lo.

Si el tribunal ho considera convenient, podrà convocar les persones aspirants per a la lectura o explicació de l'exercici davant del propi tribunal.

C. Fase de concurs (màxim 10 punts)

Es procedirà a la valoració dels mèrits només d'aquelles persones que hagin resultat aptes a la fase d'oposició.

La valoració dels mèrits a la fase de concurs no pot tenir caràcter eliminatori i no pot significar més de la tercera part de la puntuació màxima del concurs-oposició. Únicament seran valorats aquells mèrits degudament especificats al currículum vitae i degudament acreditats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació. Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. El Tribunal no podrà tenir en compte els requisits i/o mèrits que no hagin estat acreditats, i tampoc es valorarà com a mèrit cap condició que sigui requisit per poder concórrer en el procés.



Els mèrits aportats per les persones aspirants, degudament justificats mitjançant la documentació acreditativa corresponent, seran valorats pel tribunal de selecció d'acord amb els criteris següents:

1. Experiència laboral (màx.4 punts):

- Serveis prestats en places de administració pública local, com a vigilant en llocs que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala categoria o equivalent al de la plaça objecte de la convocatòria. Per cada mes complet de servei 0,05 punts fins a un màxim de 3 punts.

No es tindran en compte fraccions de mes.

- Experiència professional acreditada en l'àmbit privat desenvolupant funcions iguals o similars a les de la plaça objecte de la convocatòria. Per cada mes complet treballat, **0,04 punts**, fins a un màxim d'1 punt.

No es tindran en compte fraccions de mes.

L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant certificat de vida laboral, en el cas de relacions laborals en el sector privat i, en el cas de prestació de serveis a l'àmbit del sector públic, mitjançant certificat de reconeixement de serveis prestats en les diferents categories, escales i grups. Tanmateix, s'hauran d'aportar contractes de treball.

2. Formació (màx. 4 punts)

1) Per estar en possessió de la titulació d'ESO o equivalent: 1 punt.

2) Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb la plaça/lloc objecte de la convocatòria (fins a un màxim de 2 punts).

Només es valoraran les activitats formatives realitzades amb posterioritat a l'1 de gener de 2014. La valoració de cada curs es farà segons la durada d'aquest i d'acord amb l'escala següent:

- Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores: 0,05 punts.
- Cursos entre 10 i 24 hores: 0,10 punts.
- Cursos d'igual o major de 25 hores: 0,20 punts.
- Cursos d'igual o major de 50 hores: 0,30 punts.
- Cursos d'igual o major de 100 hores: 0,50 punts.

Es valoraran activitats formatives dels següents àmbits:

- Atenció al públic
- Resolució de conflictes
- Mediació comunitària
- Primers auxilis

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant els títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores. En el supòsit que en la documentació justificativa de la formació no hi consti la durada en hores, no es tindrà en compte la valoració de la titulació.

3) Per estar en possessió del curs bàsic de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC) : 1 punt.



3. Entrevista personal (màx. 2 punts)

El Tribunal Qualificador convocarà les persones aspirants a una **entrevista personal** amb l'objectiu de valorar:

- Els valors personals i aspectes curriculars rellevants
- Els coneixements específics vinculats a les funcions de la plaça
- Les aptituds i competències professionals
- L'adequació del perfil a les necessitats i estructura de l'organització municipal
-

La puntuació màxima serà de **2 punts**, d'acord amb la següent escala de valoració:

Valoració del perfil de puntuació:

Perfil mol adequat: 2 punts

Perfil força adequat: 1,5 punts

Perfil adequat: 1 punt

Perfil poc adequat: 0,5 punts

Perfil gens adequat: 0 punts

10. VALORACIÓ, PROPOSTA DE NOMENAMENT I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el Tribunal publicarà la llista d'aprovats, per ordre de puntuació, i l'eleva a la Presidència perquè formuli la proposta de nomenament corresponent.

En cas d'empat entre dos o més persones aspirants, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, en la prova teòrica -pràctica; si l'empat subsisteix, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en la prova de coneixements teòrics; si l'empat persisteix, tindrà prioritat la persona que hagin obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència laboral de la fase de concurs.

La persona que hagi obtingut la major puntuació serà proposada per a ser nomenada funcionari/ària de carrera de la Corporació. La renúncia de la persona proposada donarà lloc a la proposta de nomenament de la persona següent en ordre de puntuació i així successivament.

En el termini de 10 dies a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixin les condicions exigides.

No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.



A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com a funcionari/ària en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui, amb les excepcions previstes a la base 13.

La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran d'un mes/quinze dies des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/2086, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

11. PERÍODE DE PROVA

L'aspirant que no tingui quatre mesos de serveis efectius prestats com a vigilant municipal tindrà la consideració de funcionari en pràctiques.

El període de pràctiques tindran una durada de 4 mesos des del nomenament, de manera continuada o en períodes acumulables. Durant aquest període de pràctiques tindrà els mateixos drets retributius. El còmput del període de pràctiques es veurà interromput pel gaudiment de llicències, permisos, vacances i situacions d'incapacitat temporal.

En el termini de deu dies hàbils següents a la finalització del període de pràctiques o el període acumulable corresponent de prestació de serveis, el responsable funcional ha d'emetre un informe motivat en el cas de considerar que el funcionari no ha superat el període de pràctiques. Si en el termini previst no s'ha emès l'informe, s'entendrà que el funcionari interí ha superat el període de pràctiques o el període acumulable corresponent.

El període de proves també es produirà per la superació o acreditació del curs bàsic de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

La no superació del període de pràctiques serà acordada, prèvia audiència de l'interessat, mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia que, en cas de confirmar la no superació del període, suposarà el cessament en el lloc de treball.

12. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça per a la qual es nomeni l'aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant en el moment de prestar el jurament o la promesa, haurà de fer una declaració de les activitats que duu a terme o sol·licitud de compatibilitats si s'escau.

13. RÈGIM D'IMPUGNACIONS, AL·LEGACIONS I INCIDÈNCIES

El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

CODI DE L'EXPEDIENT: 2484 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_2484_PROCES SELECCIO VIGILANT MUNICIPAL CONCURS-OPOSICIO I

TORN LLIURE FUNCIONARI INTERI

C - 17z PK 70,400 "Casa Forta el Despujol" - 08508 Les Masies de Voltregà - Telèfons 93 857 00 28 - Fax 93 857 00 79 -
masiesv@lesmasiesdevoltrega.cat - <http://www.lesmasiesdevoltrega.cat>



Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia⁴¹, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims⁴², les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

14. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. L'Ajuntament podrà comprovar la veracitat de les dades declarades.

L'ajuntament de les Masies de Voltregà ha de tractar les dades personals facilitades en el procés selectiu regulat per aquestes bases amb la única finalitat de gestionar les sol·licituds de participació i les actuacions objecte de la corresponent convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa estatal complementària.

L'Ajuntament vetllarà perquè s'acompleixin els principis i deures establerts a la normativa vigent sobre la matèria, a fi de garantir que no es vulnerin els drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des. En aquest sentit, en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, l'Ajuntament ha d'incloure actuacions que garanteixin la transparència, donant-los tota la informació que necessiten.

Un cop finalitzat el termini que ha originat la recollida de dades facilitades per les persones seleccionades, es conservaran seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament.

Així mateix ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de l'aspirant o sense que legalment estigui previst fer-ho.

D'acord amb la legislació vigent es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, i limitació al tractament de dades, a través de la Seu electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/masiesdevoltrega/govern-obert-i-transparencia> o presencialment a l'oficina de registra situada a la Ctra. C-17z, Pk 70,400 (Casa Forta el Despujol) de les Masies de Voltregà (08508)

Les dades no es transferiran fora de la Unió Europea.



14.1. Dades de la persona seleccionada

En el cas de ser seleccionat/da, les seves dades seran compartides per obligació legal amb la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, la publicació a la pàgina web de l'Ajuntament dels tràmits del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent d'accés a la informació per aplicació del principi de publicitat activa previst a la normativa de transparència. Fora d'això tan sols es cediran quan legalment estigui previst o amb el seu consentiment.

14.2 confidencialitat

D'acord amb el Dictamen CNS 5/2019, de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades "La identificació dels participants en els procediments de selecció de personal s'efectuarà mitjançant el nom i cognoms de l'afectat afegint quatre xifres numèriques aleatòries del número del document nacional d'identitat, el número d'identitat d'estranger, el passaport o un document equivalent".

Les Masies de Voltregà, a la data de la signatura electrònica.



ANNEX I. TEMARI

1. El municipi de Masies de Voltregà. El terme municipal, plànol de la ciutat, edificis municipals, fires i festes.
2. Organització municipal de l'Ajuntament de Masies de Voltregà: Ple de la corporació i equip de govern.
3. Seguretat i salut en el treball: prevenció de riscos laborals, tipus d'EPIS i la seva correcta utilització, concepte i definició de seguretat.
4. Actuacions en casos d'emergència i primers auxilis.
5. La gestió alternativa dels conflictes: què és un conflicte, les habilitats comunicatives en la gestió del conflicte.
6. L'Atenció al ciutadà.
7. El civisme i la convivència a la ciutat: ordenances municipals:



ANNEX. II FULL D'AUTO BAREM DE MÈRITS

NOM I COGNOMS

DNI

Serveis efectius prestats a l'Administració pública:

Nom de l'Administració	Mesos	Auto barem	Tribunal
	TOTAL		

Serveis efectius prestats a altres àmbits privats:

Nom de l'empresa o institució	Mesos	Auto barem	Tribunal
	TOTAL		

Titulació ESO

Nom i centre d'ensenyament	ECTS	Auto barem	Tribunal
	TOTAL		

Formació continuada amb certificat d'assistència i aprofitament

Nom del curs i centre d'ensenyament	Hores	Auto barem	Tribunal
	TOTAL		

Formació continuada només amb certificat d'assistència

Nom del curs i centre d'ensenyament	Hores	Auto barem	Tribunal
	TOTAL		



ANNEX III. DECLARACIÓ JURADA

DECLARACIÓ RESPONSABLE DE COMPLIMENT DELS REQUISITS RECOLLITS A LES BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE VIGILANT AP, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.

..... amb DNI núm. DECLARO RESPONSABLEMENT que compleixo els requisits (marcar amb una X en cas de complir):

- ☐ La documentació que incorporo a aquesta sol·licitud és veraç, i per tant, còpia de l'original.
- ☐ No em trobo afectat/-da per cap de les causes d'incapacitat, d'inhabilitació o d'incompatibilitat previstes a la legislació vigent per al personal al servei de les administracions públiques.
- ☐ No pateixo cap malaltia o defecte físic que m'impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.
- ☐ Dono el consentiment per a la utilització dels mitjans electrònics com a forma ordinària de la pràctica de notificacions.
- ☐ Dono el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

....., a de de 2025.

Signatura: