



AJUNTAMENT SANT QUIRZE BESORA
Pl. Major, 1
08580-SANT QUIRZE DE BESORA-

ANUNCI sobre convocatòria de concurs oposició per cobrir una plaça de Vigilant Municipal i constitució d'una borsa de treball, a temps complet, funcionari/ària de carrera, C2.

Anunci pel qual es fa públic per a general coneixement que en data 14/03/2025 s'ha aprovat el Decret d'Alcaldia núm. 2025/68 que es transcriu literalment a continuació:

“DECRET APROVACIÓ BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI DE CARRERA, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS, CLASSE VIGILANT MUNICIPAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SANT QUIRZE DE BESORA, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Antecedents:

1. El Ple de l'Ajuntament de data 17 de desembre de 2024, en el seu punt 8è, ha aprovat la petició de jubilació de l'actual Guardia- Vigilant Municipal en data 1 de març de 2025.
2. A la Plantilla del Personal Funcionari de l'Ajuntament any 2025, hi consta una plaça de funcionari/a de carrera de l'Ajuntament, Escala Administració Especial, Subescala Serveis Especials, Classe Vigilant Municipal, del Grup C, Subgrup C2, Nivell CD-14, jornada ordinària (100% dedicació). Nivell de titulació: Graduat en Educació Secundària Obligatoria, Batxillerat, Formació Professional de Segon Grau, o equivalent. Sistema de selecció: Concurs- oposició lliure, i alhora, la constitució d'una Borsa de Treball, de quatre anys de vigència, integrada per a la resta de persones que resultin aprovades i per l'ordre de puntuació obtinguda, per a cobrir vacants, substitucions i altres contingències o necessitats temporals d'aquest grup professional en l'esmentat període. La concreta determinació de l'horari es podrà realitzar per Conveni o Acord de Condicions, o pel òrgan municipal competent, admetent-se la distribució horària a torns, dissabtes, diumenges i festius i nocturnitat.
3. En l'Oferta d'Ocupació Pública de l'Ajuntament, exercici 2025, es publicarà la provisió d'aquesta plaça pel present exercici.
4. En conseqüència, correspon la tramitació del corresponent procés de selecció de la descrita plaça de Vigilant Municipal i la constitució d'una Borsa de Treball de Vigilants Municipals.

5. A l'expedient hi consta informe de Secretaria- Intervenció.
6. S'ha redactat el text íntegra de les Bases Reguladores d'aquest procediment

Fonaments de dret

1. Aquest expedient es tramita d'acord amb les disposicions contingudes en la legislació bàsica de l'Estat i en la legislació autonòmica, constituïda principalment per:

- La Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.
- El Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- L'article 4 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.
- Els articles 282 i següents del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
- Els articles 11, i 55 a 61 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Els articles 21.1.g) i h) i 103 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local.

2. En concret, l'art. 55 del 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), que té caràcter de legislació bàsica, estableix que les administracions públiques seleccionaran al seu personal funcionari i laboral mitjançant procediments en què es garanteixin els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, així com els de:

- a) Publicitat de les convocatòries i de les seves bases.
- b) Transparència.
- c) Imparcialitat i professionalitat dels membres dels òrgans de selecció.
- d) Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació dels òrgans de selecció.
- e) Adequació entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
- f) Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció. "

3. En relació a la constitució de borses de treball, l'article 125.2 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, estableix la possibilitat de regular borsa de personal per prestar serveis amb caràcter temporal per als casos de màxima urgència.

I l'article 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL), estableix la possibilitat que l'Ens local pugui convocar un concurs per establir l'ordre de preferència per proveir les vacants que es produeixen durant l'any.

4. De conformitat amb la LPGE 2022 i 2023; les Disposicions Addicionals Sisena, Vuitena i Novena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre; i el RDL 32/2021, de 28 de desembre.

HE RESOLT:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria i les bases del procés de selecció d'una plaça de funcionari/a de carrera de l'Ajuntament, Escala Administració Especial, Subescala Serveis Especials, Classe Vigilant Municipal, del Grup C, Subgrup C2, Nivell CD-14,

jornada ordinària (100% dedicació). Nivell de titulació: Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat, Formació Professional de Segon Grau, o equivalent. Sistema de selecció: Concurs- oposició lliure, i alhora, la constitució d'una Borsa de Treball, de quatre anys de vigència, integrada per a la resta de persones que resultin aprovades i per l'ordre de puntuació obtinguda, per a cobrir vacants, substitucions i altres contingències o necessitats temporals d'aquest grup professional en l'esmentat període.

La concreta determinació de l'horari es podrà realitzar per Conveni o Acord de Condicions, o pel òrgan municipal competent, admetent-se la distribució horària a torns, dissabtes, diumenges i festius i nocturnitat.

SEGON.- Publicar la convocatòria i les bases de selecció al DOGC i BOP, al tauler d'edictes (e-tauler) i a la web municipal. En el B.O.E. es publicarà l'Anunci de la present convocatòria i el termini de presentació de sol·licituds.

Els successius anuncis referents a aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es faran públics exclusivament a la pàgina web municipal i en el tauló d'anuncis electrònic de la corporació.

Sant Quirze de Besora, 14 de març de 2025

L'Alcalde.-
David Solà Rota

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI DE CARRERA, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS, CLASSE VIGILANT MUNICIPAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SANT QUIRZE DE BESORA, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

Una plaça de funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament, Escala Administració Especial, Subescala Serveis Especials, Classe Vigilant Municipal, del Grup C, Subgrup C2, Nivell CD-14, jornada ordinària (100% dedicació). Nivell de titulació: Graduat en Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat, Formació Professional de Segon Grau, o equivalent. Sistema de selecció: Concurs- oposició lliure, i alhora, la constitució d'una Borsa de Treball, de quatre anys de vigència, integrada per a la resta de persones que resultin aprovades i per l'ordre de puntuació obtinguda, per a cobrir vacants, substitucions i altres contingències o necessitats temporals d'aquest grup professional en l'esmentat període.

La concreta determinació de l'horari es podrà determinar per Conveni o Acord de Condicions, o per l'òrgan municipal competent, admetent-se la distribució horària a torns, dissabtes, diumenges i festius i nocturnitat.

2.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL:

Les funcions dels llocs de treball, amb caràcter general, seran les següents:

- Custodiar i vigilar béns i serveis, instal·lacions i dependències municipals; també la via pública. Realitzar les gestions necessàries, tant a nivell policial com d'assegurances per tal de garantir la correcta conservació d'aquests.
- Vetllar perquè tot l'espai públic garanteixi el seu bon estat a fi d'evitar accidents.
- Gestió de les ocupacions temporals de la via pública (obres, parades, atraccions, activitats...).
- Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals, practicant totes aquelles notificacions, sancions, comunicacions i tràmits precisos pel bon funcionament dels serveis municipals.
- Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis.
- Coordinar-se amb altres cossos policials (Mossos d'esquadra, Policia Nacional, Guàrdia civil...) quan se sol·liciti i, si és necessari, acompanyar el ciutadà que ho necessiti per denunciar les accions que l'afecten davant d'aquests cossos.
- Col·laboració amb les taules de treball del municipi, i en el programa de mesures alternatives a la sanció econòmica.
- Realitzar les tasques que té assignades en els protocols en casos d'emergència.
- Col·laboració en les campanyes de sensibilització del municipi.
- Facilitar informació, orientar i ajudar als ciutadans en aquells casos en què els sigui requerit.
- Ordenar i regular el trànsit del nucli urbà del terme municipal de Sant Quirze de Besora, d'acord amb les normes de circulació.
- Vetllar i gestionar les accions necessàries per garantir el control i el benestar dels animals de companyia del municipi.
- Vetllar i gestionar les accions necessàries per garantir el bon funcionament dels contenidors situats a la via pública.
- Conduir i tenir cura del manteniment i posada a punt dels vehicles municipals.
- Portar i recollir documentació diversa (expedients, notificacions, permisos, etc.) i encàrrecs a altres administracions o entitats, així com repartir notificacions diverses.
- Suport a l'àmbit d'urbanisme i activitats: en el control de les obres que es fan al municipi, així com dels diversos locals que sol·liciten llicència d'obertura i de l'ocupació de via pública.
- Tasques de suport a la brigada municipal.

- Les que els puguin ser encomanades d'entre les previstes a l'article 13 de la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les policies locals i altra normativa d'aplicació, i, en general, totes aquelles funcions que l'ajuntament consideri necessàries d'acord amb la legislació vigent.
- Redactar Informes d'inspeccions varies a requeriment dels Serveis Tècnics o de la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països 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, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

Independentment de la nacionalitat, també poden ser admesos en aquesta convocatòria d'ocupació pública:

- els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea si no estan separats de dret;
- els descendents dels cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea –sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret-, si són menors de vint-i-un anys o dependents.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.

- b) Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han de demostrar coneixements suficients de castellà i català, i es pot exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
- c) Haver complert 18 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en Educació Secundària Obligatòria, equivalent o superior, formació professional de primer grau o equivalent o superior, o estar en condicions d'obtenir-los (és a dir, estar en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per l'expedició del títol corresponent). Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació de sol·licituds, de la credencial fefaent que acrediti la seva homologació o convalidació per l'Estat Espanyol

o per la Generalitat de Catalunya. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri o Departament competent en educació de la Generalitat.

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

- e) Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A2 i B.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- g) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi a l'aspirant desenvolupar per si mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc d'Auxiliar Administratiu/va, de conformitat amb la base 2 d'aquesta convocatòria.
- h) Estar en possessió del títol de Nivell C1 o equivalent de coneixement de la llengua catalana, acreditat mitjançant certificació de l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya en matèria de política lingüística o mitjançant alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i 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 coneixement de català de la secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010. Així mateix, és d'aplicació el 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. Si la persona aspirant no disposa d'aquesta documentació, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació, superant els exercicis que determinin el Tribunal de selecció, o acreditant la formació o titulació en relació amb el coneixement de la llengua castellana que s'estableix a la base 8a.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte a què es refereix la base 7a, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- i) Presentar el Certificat negatiu d'Antecedents Penals i de Delictes de Naturalesa Sexual.
- j) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat, incompatibilitat ni de prohibició previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari interí. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/ de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

4.- PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA

L'Anunci de la convocatòria del present procés selectiu es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (B.O.E.), a la web de l'Ajuntament <https://www.ajsantquirze.cat> i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. El text de les presents Bases es publicarà íntegrament en el BOPB, en el DOGC i al tauler d'edictes electrònic de l'ajuntament i pàgina web municipal, www.ajsantquirze.cat

5.-PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en la present convocatòria hauran d'adreçar una sol·licitud a través de la instància genèrica a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora <https://www.ajsantquirze.cat>, mitjançant el model normalitzat que s'adjunta com Annex 2, en el qual els/les aspirants hauran de manifestar que accepten aquestes bases i que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en les mateixes i d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

El termini de presentació de les sol·licituds o d'instàncies serà de vint dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació del corresponent Anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (B.O.E.)

A la sol·licitud caldrà acompanyar els següents documents:

Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.

Curriculum vitae de l'aspirant.

Fotocòpia de la titulació exigida o certificat acreditatiu.

Informe de vida laboral i les fotocòpies dels justificants acreditatius dels mèrits que al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar Informe de Vida Laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social acompanyat de Contractes de Treball o certificats de serveis prestats, nòmines, rebuts, etc., per tal de provar fefaentment la funció o treball desenvolupat, categoria professional i durada dels contractes.

Acreditació dels coneixements de llengua catalana: Còpia de la certificació acreditativa o títol del nivell C1 de català exigít, expedit pel centre oficial, o titulació o

documents equivalents de coneixement de la llengua catalana, acreditats d'acord amb l'apartat g) de la Base Tercera.

Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs.

Certificat negatiu d'Antecedents Penals i de Delictes de Naturalesa Sexual.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal, que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la L.O. 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i normativa vigent d'aplicació.

Es garanteix total confidencialitat de la participació dels/de les aspirants en els processos de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals, assegurant que la participació dels/es aspirants no seleccionats/des queda en l'estricta àmbit del tribunal qualificador.

6.- ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS, LLISTES ADMESOS/SES I EXCLOSOS/SES I DETERMINACIÓ DE DATA, HORA I LLOC D'INICI DE LES PROVES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el President de la Corporació dictarà en el termini màxim d'un mes, la resolució declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses d'aquest procés i es concedirà, si escau, un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i al·legacions, a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució.

Les al·legacions es presentaran preferentment per via telemàtica mitjançant instància genèrica, a través de la web municipal <https://www.ajsantquirze.cat>

Les al·legacions es resoldran en el termini dels 10 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

El President de la Corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini de presentació de reclamacions.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. La Corporació podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora d'inici de les proves, així com la composició del Tribunal de selecció. La llista esmentada i successives comunicacions es faran en el tauler d'anuncis de la Corporació (e-Tauler) i a la pàgina web a l'apartat de Convocatòries de personal.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat pels membres següents:

– President/a:

Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament.

– Vocals:

- Vocal 1: Un/a representant nomenat de la Direcció General de Seguretat Ciutadana.
- Vocal 2: Un/a representant de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
- Secretari/ària: Un/a funcionari/ària de la Corporació, amb veu però sense vot.

Es designaran tantes persones suplents com titulars hi hagi i actuaran unes o altres indistintament. En cas d'empat el resultat serà dirimit per la Presidenta amb el seu vot de qualitat.

La designació de les persones membres del tribunal es farà pública simultàniament amb la resolució a què es refereix la base sisena, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. De conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les Administracions Públiques de Catalunya, es podrà nomenar una persona perquè assessori el tribunal qualificador, que actuarà amb veu i sense vot.

Els membres del Tribunal meritran les assistències que determina el RD. 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

8.- PROCÉS SELECTIU:

El procés selectiu serà mitjançant concurs oposició lliure, que consta de les fases següents:

1a FASE: ACREDITACIÓ DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ I CASTELLÀ

2a FASE: OPOSICIÓ.

3a FASE: CONCURS.

4a FASE: POSSIBILITAT D'UNA ENTREVISTA PERSONAL.

8.1. FASE D'ACREDITACIÓ DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ I CASTELLÀ (Apte o no Apte)

8.1.1.- Per a poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (C1), que es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements amb una prova específica de llengua catalana. La qualificació en aquest exercici serà d'apte o no apte i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebin la qualificació de no apte.

La prova de català es regeix pels criteris establerts per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Els objectius, l'estructura i el contingut de les proves responen als nivells de classificació establerts en el Marc europeu comú de referència per a les llengües del Consell d'Europa, i als criteris generals sobre avaluació i certificació de coneixements de català que determina la legislació vigent per a cadanivell.

8.1.2. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

El contingut d'aquesta prova s'ha d'ajustar al que disposa el Reial decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera.

Estaran exempts de fer aquesta prova els aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell B2, C2 o equivalent) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest títol.
- Certificat d'aptitud de castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També quedaran exempts els aspirants que acreditin haver cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés en el procés selectiu.

8.2 FASE D'OPOSICIÓ (60 punts)

8.2.1 Prova teòrica i pràctica

Es convocarà els aspirants declarats aptes en la fase anterior a una prova teoricopràctica, la qual té per objectiu valorar el grau de coneixements i d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. Podrà comportar una entrevista personal.

Prova teòrica:

1r. Exercici: Consistirà a respondre per escrit un qüestionari de 30 preguntes tipus test sobre el Temari que s'indica a l'Annex 1. Es disposarà d'un temps màxim de 45 minuts per a la seva realització.

Prèviament a la realització de la prova, l'òrgan de selecció determinarà si les respostes incorrectes descompten del total de la puntuació obtinguda.

Aquesta prova tindrà una puntuació de 0,00 a 30,00 punts. Les persones aspirants que no assoleixin una puntuació mínima de 15 punts quedaran eliminades.

Prova pràctica:

2n Exercici: Consistirà en el desenvolupament per escrit d'un o diversos supòsits pràctics o qüestions plantejats pel tribunal relacionats amb les tasques pròpies de la plaça i en relació amb el Temari que s'especifica a l'annex I. El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de 45 minuts, que serà determinat pel tribunal respectant el límit citat.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 0,00 a 30,00 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 15,00 punts per superar-la. Els opositors que no assoleixin aquesta puntuació mínima, quedaran eliminats.

En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el Tribunal podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi. En aquest cas el Tribunal podrà sol·licitar de l'opositor/a tots aquells aclariments que consideri oportuns.

8.3 FASE DE CONCURS (40 punts):

8.3.1 Barem de mèrits. Medis d'acreditació.

La valoració dels mèrits obtinguts pels/per les aspirants en la fase de concurs es farà pública al mateix temps i en el mateix lloc que el resultat de la valoració de l'última prova de la fase d'oposició.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, mitjançant fotocòpies, d'acord amb el barem següent:

8.3.1.a) Experiència professional (La puntuació màxima en aquest apartat serà de 25 punts).

1. Experiència professional a l'Administració local com a funcionari

de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en el lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,25 punts per mes complert treballat i fins a un màxim de 15 punts. En el cas de disposar d'experiència en aquesta plaça a l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora, serà a raó de 0,40 punts per mes complert treballat, mantenint el mateix màxim de punts.

En els casos de dies i/o de jornades parcials, s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa i/o el mes sencer.

2. Experiència professional a altres Administracions Públiques diferents de la local com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en el lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,20 punts per mes complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 7 punts. En els casos de jornada parcial i/o períodes inferiors al mes sencer, s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa i/o el mes sencer.
3. Experiència professional en el sector privat en el lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,10 punts per mes complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenent com a referència una jornada completa.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de certificat de serveis prestats o amb l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball, que acreditin la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació, dedicació horària, així com la indicació del lloc de treball desenvolupat o categoria professional, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat.

8.3.1.b) Formació professional i/o acadèmica (La puntuació màxima en aquest apartat serà de 10,00 punts):

- Per titulacions acadèmiques de formació reglada de nivell superior i diferent de l'exigida com a requisit de participació en el present concurs oposició (Màxim 5 punts), d'acord amb el següent barem:

Batxillerat:	0,50 punts.
Cicle formatiu de grau mitjà:	0,50 punts.
Cicle formatiu de grau superior:	1,00 punts.
Diplomatura, llicenciatura o grau:	2,00 punts.
Postgrau, mestratge:	2,00 punts.
Doctorats:	3,00 punts.

Dins de cada nivell de puntuació computa un sol títol.

- Per cursets o seminaris de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions de la plaça convocada i realitzats en els últims 10 anys, i que estiguin inclosos en l'Annex 3, (Màxim 5 punts):

Per a cada curs de menys de 10 hores	0,2 punts
Per a cada curs de 10 a 25 hores	0,4 punts
Per a cada curs de 26 a 50 hores	0,6 punts
Per a cada curs de 51 a 100 hores	1,0 punts
Per a cada curs de durada superior a les 100 hores	2,0 punts.

En aquest apartat, entre les dues tipologies de titulacions i cursets o seminaris de formació i perfeccionament, es pot acumular fins a un màxim de 10 punts.

Només es valoraran els impartits, organitzats, patrocinats o homologats per Administracions públiques, Universitats, organismes públics o col·legis professionals oficials (no per sindicats o partits polítics). L'acreditació de la titulació o del curs de formació, s'haurà de realitzar a través del certificat corresponent expedit per l'entitat, i en el seu cas, hauran de constar el número d'hores o el valor dels crèdits per a ser tinguts en compte.

8.3.1.c) Altres mèrits (La puntuació màxima en aquest apartat serà de 4 punts):

El tribunal valorarà també amb una puntuació màxima de fins a 4 punts els aspectes següents:

- Experiència en la utilització de gestors d'expedients: Si s'acredita per part de l'Administració per a la qual l'aspirant ha prestat els seus serveis, una experiència mínima de 12 mesos en la utilització del gestor d'expedients "Firmadoc" de l'univers SetDiBa, s'atorgarà una puntuació d'1,00 punt. Si s'acredita per part de l'Administració per a la qual l'aspirant ha prestat els seus serveis, una experiència mínima de 12 mesos en la utilització d'un gestor d'expedients diferents del "Firmadoc" però que sigui dins dels utilitzats per l'Administració Pública, s'atorgarà una puntuació de 0,50 punts. Dites puntuacions són acumulables.
- Per estar en possessió del certificat ACTIC o COMPETIC (puntua únicament la titulació de més nivell):
 - ✓ Nivell bàsic: 0,50 punts
 - ✓ Nivell mitjà: 1,00 punt
 - ✓ Nivell superior: 2,00 punts.
- Per l'acreditació de distincions, mèrits, premis o recompenses oficials rebudes en el desenvolupament de les funcions de Vigilant Municipal o Policia local de la Generalitat de Catalunya, Màxim: 1,00 punt.

8.4 POSSIBILITAT D'ENTREVISTA PERSONAL (5 punts)

Els aspirants podran ser convocats a una entrevista personal, si bé aquesta podrà excepcionar-se, a voluntat del Tribunal, en aquells casos en què la puntuació de l'entrevista no sigui determinant respecte del resultat final del procediment selectiu.

Els aspirants poden ser preguntats sobre els mèrits acreditats i els aspectes que es cregui oportú en relació amb el seu currículum i el nivell de coneixements tant de les matèries relacionades amb la plaça a ocupar com dels coneixements sobre l'Administració en general i l'Administració municipal en particular.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 5 punts.

L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori.

9.-PUNTUACIÓ FINAL DEL CONCURS OPOSICIÓ:

Acabada la qualificació dels exercicis, el Tribunal confeccionarà la relació d'aprovat, essent la puntuació final, el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de totes les fases. L'aspirant amb major puntuació serà el primer a ser proposat per al seu nomenament i així de forma successiva. Aquest ordre també establirà la posició de cada aspirant en la constitució d'una borsa de treball. La puntuació final establirà l'ordre de prelación dels nomenaments, essent en aquest cas l'aspirant amb major puntuació el primer a ser nomenat i així de forma successiva.

En cas que cap dels i les aspirants superi el procés selectiu, el Tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

10.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

El/l'aspirant proposat/da, presentarà a la Secretaria de la Corporació, dins el termini de 10 dies naturals comptats des que sigui pública la llista de l'aspirant seleccionat/da, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits, llevat que s'hagin presentat amb anterioritat, i que són:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat. En cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: Fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat. 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.
- b) Declaració responsable de no trobar-se sotmès a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.
- c) Declaració de les activitats que porta a terme, i s'escau, sol·licitud de compatibilitat.
- d) Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.

- e) Justificació documental dels requisits específics exigits en la convocatòria i que no s'hagin acreditat anteriorment.
- f) Certificat mèdic expedit pel metge de capçalera de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.

Si dins del termini indicat i, llevat dels casos de força major, el/l'aspirant seleccionat/da no presenta els documents acreditatius dels requisits exigits, no podrà ser nomenat/da, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de les responsabilitats que hagin pogut incórrer per falsedat de les dades contingudes a la instància, sol·licitant prendre part al procediment de selecció. En aquest cas, l'Alcalde formularà proposta de contractació a favor de qui, havent obtingut puntuació suficient, a conseqüència de la referida anul·lació, ostenti la major puntuació obtinguda. En aquest cas, es concedirà al/a la nou/nova aspirant seleccionat/da, el termini d'un mes per presentar la documentació indicada. El/la seleccionat/da que, sense causa justificada, no es presentin en el seu lloc de treball, dins el període trenta dies, serà declarat/da cessat/da amb la pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu.

Transcorregut el termini de presentació de la documentació, es procedirà al nomenament, segons el que estableixin aquestes bases. El nomenament del funcionari es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província.

11. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ:

11.1 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, nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El nomenament contindrà el corresponent període de prova, segons s'escaigui, amb les excepcions previstes a la base 11.

11.2 La resolució de nomenament 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.

11.3 Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

12. PERÍODE DE PROVA:

12.1 Es preveu un període de prova d'acord amb el que figura a l'annex a les presents bases. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per l'Alcaldia.

12.2 La durada del període de prova serà de 3 mesos. Això no obstant, el període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

12.3 Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/l'aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

12.4 Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova. Els/les qui el superin assoliran el nomenament amb caràcter definitiu. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per a la contractació com a funcionari/ària municipal.

13.- INCOMPATIBILITATS

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats que figura a l'article 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

14.-PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL:

L'Ajuntament de Sant Quirze de Besora tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i se sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa estatal complementària.

L'Ajuntament de Sant Quirze de Besora, realitzarà les tasques necessàries perquè compleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora a través de l'adreça electrònica info@ajsantquirze.cat

Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT).

Les dades que els seleccionats han facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, es conserven durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud.

Els sol·licitants i els seleccionats poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de l'adreça electrònica info@ajsantquirze.cat

Els seleccionats tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin a conseqüència de la seva estada a

l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació.

Els seleccionats tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

15.- ALTRES ASPECTES:

Els resultats de les diferents proves convocades es faran públics en la web de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora: <http://www.ajsantquirze.cat>

Quan es publiquin les dades dels sol·licitants per Internet, per reduir els riscos que pot comportar aquesta publicació tot garantint els drets, aquestes es presentaran pseudonimitzades. Per tant, se substituiran les dades identificatives de nom i cognoms de l'aspirant per les inicials i les 4 darreres xifres del seu DNI o document identificatiu.

En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en què aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimin oportunes.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, se'ls aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats.

L'ocupació del lloc de treball al qual dona dret la superació d'aquest procés selectiu podrà exigir l'obligatorietat de col·legiació o obtenció de permisos/ carnets i/o autoritzacions, així com, si és el cas, d'elements de protecció i o seguretat o defensa per part de les autoritats o organismes públics competents, que els aspirants o persones seleccionades hauran de complir necessàriament, inclòs el vestuari o uniforme i demès elements oficials identificatius, personals i d'objectes, sense admetre's cap objecció ni negativa.

16.-RÈGIM DE RECURSOS:

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar del dia següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant l'Alcalde de Sant Quirze de Besora en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats poden interposar un recurs d'alçada davant l'Alcalde de Sant Quirze de Besora, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació, exposició en el tauler

d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

17. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el 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, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

Sant Quirze de Besora, signat electrònicament per Alcalde i Secretari.

ANNEX 1:

TEMARI:

- 1.- La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals, drets i deures fonamentals i llibertats públiques.
- 2.- Organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, continguts essencials i principis fonamentals.
- 3.- El municipi i la seva regulació jurídica. Organització i competències.
- 4.- l'Administració Pública: concepte i principis.
- 5.- Estructura organitzativa de l'Ajuntament de Sant Quirze de Besora: el cartipàs municipal.
- 6.- L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Motivació i forma. La notificació i la publicació.
- 7.- La protecció de dades de caràcter personal: principis i drets de les persones.
- 8.- Els ciutadans davant l'Administració Pública: drets i col·laboració.
- 9.- El Vigilant Municipal. Objectius i funcions bàsiques. L'actuació del Vigilant.
- 10.- El procediment administratiu sancionador: principis generals i fases.
- 11.- La funció dels Vigilants Municipals en matèria de custòdia i vigilància de béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
- 12.- La funció dels Vigilants Municipals en matèria d'ordenació i regulació del trànsit en el nucli urbà.
- 13.- Confecció d'atestats, denúncies, informes, oficis i actuacions policials.
- 14.- Delictes contra la seguretat viària.
- 15.- La detenció. La seva regulació legal.

Sant Quirze de Besora, signat electrònicament per Alcalde i Secretari.

ANNEX 2

Nom i cognoms: _____

NIF: _____ Telèfon mòbil: _____

Correu electrònic: _____

Adreça: _____

Codi postal: _____ Municipi: _____

Província: _____

EXPOSA

PRIMER. Que vista la convocatòria i les bases anunciades en el Butlletí Oficial de la Província en relació amb la convocatòria per a la selecció de personal mitjançant el sistema de concurs oposició per la creació d'una borsa de vigilants municipals.

Crec reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.

SEGON. Que declaro conèixer les bases generals de la convocatòria per a la creació d'una borsa de vigilants municipals amb caràcter de personal laboral interí, mitjançant el sistema de concurs oposició.

TERCER. Acompanyo juntament a la sol·licitud de Convocatòria i proves de selecció de personal laboral interí per concurs oposició els documents següents:

Fotocòpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.

Fotocòpia de la titulació exigida o certificat acreditatiu.

Permisos de conduir de les classes A2 i B.

Coneixement de la llengua catalana nivell C1.

Currículum vitae.

Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, i els documents justificatius de les funcions desenvolupades.

Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorats.

Certificat Negatiu de Delictes de Naturalesa Sexual.

SOL·LICITA

S'admeti aquesta sol·licitud de participació per a les proves de selecció de personal referenciada.

Declaro sota la meva responsabilitat que les dades que hi he consignat són certes.

Sant Quirze de Besora, _____
El/la Sol·licitant,

ANNEX 3

En aquesta pàgina s'informa de les activitats formatives previstes com a formació específica prevista en base vuitena del present document, apartat 8.3.1.b). Les activitats s'agrupen en apartats per tipus de formació i àmbit temàtic.

Formació bàsica

- Curs de formació bàsica per a policia (1.100 h, d'octubre a juny)
- Curs d'agent interí/ina (120 h, primer trimestre)

Formació per a la promoció

- Curs de caporal/a (165 h, de juny a octubre)
- Curs de sergent/a (216 h, de juny a octubre)
- Curs de sotsinspector/a (200 h, de juny a octubre)
- Curs d'inspector/a (220 h, segon semestre)
- Curs d'intendent/a (230 h)
- Curs d'intendent/a major (200 h)

Formació contínua > Trànsit

- Curs sobre l'estiba de la càrrega (40 h, semipresencial)
- Curs d'investigació d'accidents de trànsit: l'estudi del factor humà (36 h)
- Curs d'investigació d'accidents de trànsit: física aplicada a la investigació (59 h)
- Curs d'investigació d'accidents de trànsit: estudi del vehicle (46 h, semipresencial)
- Curs d'investigació d'accidents de trànsit: estudi de l'escenari de l'accident (42 h)
- Taller sobre instrucció d'atestats de trànsit (12 h; 3 edicions)
- Curs de transport de viatgers (12 h)
- Curs sobre el transport de mercaderies perilloses (12 h)
- Taller sobre els documents de trànsit: mesures de seguretat en documentació del trànsit i introducció a la falsificació (6 h)
- Taller sobre els documents de trànsit: normativa i falsificacions dels permisos de conduir nacionals i internacionals (6 h)

- Taller sobre els documents de trànsit: normativa i falsificacions en la documentació de vehicles (6 h)
- Curs d'identificació d'estupefaents en la conducció (7 h, març)

Formació contínua > Seguretat ciutadana

- Taller sobre l'emmanillament, custòdia i trasllat de detinguts (8 h)
- Taller sobre l'aturada, el control i l'escorcoll de vehicles (8 h)
- Taller sobre el control de pas (6 h)
- Taller de tècniques de defensa personal per a la reducció de persones (8 h, 3 i 4 de març)
- Taller de bastó policial extensible (3 h; 4 edicions)
- Taller d'identificació de documents oficials falsificats (12 h)
- Taller sobre les primeres intervencions policials amb víctimes de violència masclista i domèstica (30 h)
- Curs sobre tècniques de control i arrest (36 h; 2 edicions)
- Curs d'actualització en seguretat ciutadana (40 h; 2 edicions)
- Curs sobre la tasca policial amb persones amb trastorns mentals (35 h)
- Curs d'instrucció d'atestats (65 h; 3 edicions)
- Curs d'atenció al menor (25 h)
- Taller sobre les primeres actuacions policials en emergències (15 h)

Formació contínua > Policia administrativa

- Curs sobre procediments bàsics d'actuació de la policia administrativa (39 h; 2 edicions)
- Taller sobre policia administrativa en l'àmbit d'espectacles i activitats recreatives (24 h; 2 edicions)
- Taller sobre policia administrativa en l'àmbit de policia de seguretat (20 h)
- Taller sobre policia administrativa en l'àmbit de comerç i ocupació de la via pública (20 h)
- Taller sobre medi ambient (20 h)

Formació contínua > Salut i altres funcions

- Taller d'actualització sobre les primeres intervencions sanitàries urgents (12 h)

- Taller de sensibilització sobre la síndrome d'esgotament professional (12 h)
- Taller sobre comunicació en l'atenció policial al ciutadà (12 h; 2 edicions)
- Taller sobre comunicació de males notícies (5 h; 2 edicions)
- Curs de redacció de documents policials (35 h, en línia; 2 edicions)
- Curs d'autoaprenentatge en línia sobre els delictes d'ordre públic (10 h)
- Curs de llengua anglesa de preparació de l'examen del nivell A1 (80 h)
- Curs de llengua anglesa de preparació de l'examen del nivell A2 (80 h)
- Curs de llengua anglesa de preparació de l'examen del nivell B1 (80 h)
- Curs de llengua anglesa de preparació de l'examen del nivell B2 (80 h)

Personal formador / habilitació

- Curs d'educació viària I (60 h)
- Curs d'educació viària II (60 h)
- Curs de formador/a del dispositiu conductor d'energia (DCE) i dispositius associats (30 h)
- Curs d'utilització del dispositiu conductor d'energia (DCE) i del dispositiu personal de gravació (DPG) (30 h)
- Curs de monitor/a de tir (62 h, 2 edicions)

Direcció i comandament

- Curs sobre gestió de l'estrès per a comandaments policials (24 h, 2 edicions)
- Curs de direcció per a caps de policia local (70 h)
- Taller de conducció de reunions efectives (7 h, 2 edicions)

Vigilants municipals

- Curs de vigilant municipal (100 hores, primer semestre)
- Taller de tècniques de defensa personal per a la reducció de persones (8 h; 3 i 4 de març)
- Curs d'atenció al menor (25 h, en línia)
- Taller sobre emmanillament (8 h)
- Taller sobre les primeres intervencions amb víctimes de violència masclista i domèstica (24 h)

- Taller sobre les primeres actuacions en emergències (15 h)
- Taller d'actualització en matèria administrativa (24 h)
- Taller d'actualització de trànsit (24 h)
- Taller de bastó policial extensible (3 h)
- Taller sobre les primeres actuacions en accidents de trànsit (6 h)
- Taller sobre gestió de conflictes i mediació (24 h)
- Curs d'educació viària I (60 h)
- Curs d'educació viària II (60 h)

Sant Quirze de Besora, 14 de març de 2025

L'Alcalde,

David Solà Rota