

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'INTERINITAT D'AGENTS CÍVICS NOCTURNS (SERENOS) DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET, PER A COBRIR POSSIBLES SUPLÈNCIES O REFORÇOS. EXPEDIENT DE SELECCIÓ 2025/19.

Per acord de la Junta de Govern Local celebrada en data 17 de setembre actual s'han aprovat les bases específiques reguladores i la convocatòria del concurs oposició lliure, per a la constitució d'una borsa d'interinitat d'Agents cívics nocturns (serenos) de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, expedient de selecció 2025/19.

En compliment del que estableix la normativa vigent, es publica el text íntegre de les bases aprovades i s'obre la convocatòria segons el que s'especifica en les esmentades bases.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la constitució d'una borsa d'interinitat, pel sistema de concurs oposició lliure, d'Agents cívics nocturns (Serenos), , per tal de cobrir les possibles incidències que es puguin donar, com programes, substitucions per baixes per incapacitat temporal, reforços, acumulació de tasques, etc.

SEGONA. CARACTERÍSTIQUES DE LA BORSA D'INTERINITAT.

La borsa d'interinitat que es pretén constituir una tindrà una vigència de dos anys, i comportarà que qualsevol nomenament com a personal funcionari interí que l'Ajuntament precisi formalitzar, haurà de fer-se amb el personal que la constitueixi, per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Les funcions principals del lloc de treball són les següents:

- Presència continuada en el territori en horari nocturn, a través de rutes preestablertes i coordinades amb l'Àrea de Seguretat Ciutadana (Policia Local).
- Detecció i comunicació d'incidències i desperfectes en espais públics i activitats.
- Comprovació d'horari de tancament d'activitats i places a l'espai públic.
- Acompanyament de persones vulnerables i/o en situació de risc.
- Control d'actituds incíviques o que alterin la convivència, informant de la normativa vinculada.
- Recolzament en campanyes i actuacions puntuals.
- Coordinació amb la Policia Local, passant incidències detectades.
- Informació general del municipi.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCERA. CONDICIONS GENERALS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

El sistema de selecció es durà a terme mitjançant la modalitat de concurs oposició lliure. Les condicions específiques aplicables a aquest procés de selecció seran les que es fan constar en aquestes Bases.



QUARTA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS PER A PRENDRE PART DE LA CONVOCATÒRIA.

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, hauran de complir els requisits següents:

4.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadores en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

4.1.2. Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, en la data que finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

4.1.3. No haver estat separat/ada 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 a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat.

4.1.4. Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb el nivell equivalent al B2 de la Junta permanent del Català, que s'acreditarà mitjançant títol expedient per la mateixa o algun dels certificats o titulacions equivalents, d'acord amb 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. Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

4.1.5. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell superior de coneixements de llengua castellana, que s'acreditarà:

- . Havent cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- . Amb la presentació d'un 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.
- . Amb la presentació d'un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit.

4.1.6. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.



4.1.7. Estar en possessió del títol de Graduat Escolar i/o Educació Secundària Obligatoria (ESO) o equivalents. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjunta un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització de la contractació. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal qualificador considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

CINQUENA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament (Pl. de l'Ajuntament, 10 08295-Sant Vicenç de Castellet), dins el termini improrrogable de vint (20) dies hàbils, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria a la seu electrònica www.svc.cat i al BOPB i s'han d'adreçar al president de la Corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament i escullin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les altres formes establertes a la Llei 39/2015, hauran de comunicar aquest fet al Departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic svc.rrhh@svc.cat, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció.

Les persones aspirants hauran de fer constar expressament que reuneixen tots els requisits per poder prendre part en la convocatòria, com a condició indispensable per a la seva admissió, segons l'annex que figura a aquestes bases.

A la sol·licitud s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a la base quarta i, en concret la documentació següent:

1. DNI o document equivalent.
2. Fotocòpia de la titulació exigida, amb la corresponent homologació en cas d'haver estat obtinguda a l'estranger.
3. Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell B2 de llengua catalana, de conformitat amb el que preveu el Decret 3/2014, de 7 de gener.
4. Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració pública (annex 2).



5. Currículum i documents que avalin l'experiència i la formació de les persones aspirants, per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la clàusula vuitena, fase 4.

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar a la fase de concurs s'haurà de presentar de la manera següent:

Experiència

S'acredita amb la següent documentació:

- Informe de vida laboral emès per la TGSS actualitzat.
- Serveis prestats a les Administracions públiques, en model normalitzat annex 1.
- L'experiència en empresa privada s'acreditarà amb fotocòpies dels contractes de treball, certificació de l'empresa o altre document que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació, etc.

Formació

La formació s'acredita amb les fotocòpies dels títols o diplomes de la formació adquirida, expedits per l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del mateix. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal i no es valoraran.

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

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- Presidència : La cap de l'Àrea d'Organització de l'Ajuntament o persona en qui delegui.
- Vocalies : Dues persones funcionàries de l'Ajuntament convocant.
- Secretaria : Una funcionària del departament de Recursos Humans de l'Ajuntament convocant.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. La secretària actuarà amb veu però sense vot. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques 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.





L'abstenció i/o recusació dels membres designats s'haurà d'ajustar al que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

VUITENA. PROCEDIMENT I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

La selecció es farà pel procediment de concurs oposició lliure. Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una crida única, essent exclosos del procés selectiu qui no comparegui, que perdrà tots els seus drets en la convocatòria. A efectes d'identificació, els aspirants hauran d'acudir a les proves amb el DNI i en crida única.

En el supòsit de què sigui necessari fixar un ordre d'actuació de les persones opositores, s'iniciarà alfabèticament per la lletra que surti dels sorteig que es realitzi a l'efecte. El tribunal es reserva la facultat de poder dur a terme diversos exercicis el mateix dia, així com de canviar l'ordre previst de realització, sempre que el desenvolupament del procés selectiu així ho aconselli.

Les fases de què constarà el procés selectiu són les següents:

Fase 1. Admissió/exclusió de les persones aspirants.

A partir de la data en què finalitzi el període de presentació d'instàncies, es revisaran les sol·licituds i en el termini màxim de quinze dies es publicarà, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, la qualificació d'aquesta fase, a través de les quals les persones aspirants seran qualificades com a admeses o excloses, en funció del compliment dels requisits exigits a la base quarta d'aquesta convocatòria.

Les persones que hagin estat excloses podran presentar, en el termini de deu dies, la documentació acreditativa pertinent i sol·licitar, si s'escau, la seva admissió. La participació en el procés selectiu no implica cap reconeixement de compliment de les condicions per part de les persones aspirants, les quals seran comprovades en el moment del nomenament com a personal funcionari interí de la Corporació.

Fase 2. Fase d'oposició. Prova de coneixements.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, i constarà d'una prova teòric-pràctica sobre les funcions del lloc de treball. Aquest exercici serà puntuat de 0 a 10 punts.

El termini màxim per al desenvolupament d'aquesta prova serà de seixanta (60) minuts i caldrà obtenir una puntuació de 5 punts per a aprovar-la, quedant eliminades del procés de selecció les persones aspirants que no arribin a obtenir aquesta puntuació.

Fase 3. Fase d'oposició. Exercici de coneixements de la llengua.

Constarà de dues proves:

Primera prova: Coneixements de llengua catalana.



Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria, cal posseir els coneixements de català nivell B2 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

En el cas que les persones aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell B2. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

Primera prova: Coneixements de llengua castellana (exclusivament per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana. L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors en què aquest òrgan delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Fase 4. Fase de concurs. Avaluació dels mèrits.

Experiència professional (amb el màxim de 3 punts):

- Per serveis prestats a l'Administració pública local en el lloc de treball objecte de la convocatòria o equivalent: 0,5 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 3 punts.
 - Per serveis prestats a qualsevol altra Administració, en el lloc de treball objecte de la convocatòria o equivalent: 0,35 punts per període d'1 any, fins a un màxim de 2 punts.
 - Per serveis prestats en el sector privat, relacionats directament amb el lloc de treball objecte de la convocatòria o equivalent: 0,25 punts per període d'1 any, fins a un màxim d'1 punt.
- Els períodes de temps que no arribin a computar 1 any, seran valorats de forma proporcional al temps acreditat.

Formació (amb el màxim de 2 punts):

- a) Per estar en possessió de titulacions acadèmiques complementàries a l'exigida, relacionades amb la plaça objecte de la convocatòria:
 - . Batxillerat o Cicles formatius equivalents : 0,25 punts.
 - . Per certificat nivell C1 de català : 0,25 punts.
- b) Per cursos relacionats directament amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, entenent com a tals la formació relacionada amb mediació comunitària, dinamització, primers auxilis, gestió de conflictes, atenció a la ciutadania i similar:
 - Per cada curs fins a 15 h.: 0,20 punts
 - Per cada curs de 16 a 40 h: 0,40 punts.
 - Per cada curs de 41 a 100 h: 0,75 punts.



- Per cada curs de més de 101 h: 1 punt.

Fase 5. Entrevista personal.

Es realitzarà una entrevista personal, que consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan de selecció sobre qüestions relacionades amb les funcions a desenvolupar, al currículum de la persona aspirant, a les habilitats personals i a la seva experiència professional, per tal de poder avaluar les competències necessàries i la seva idoneïtat per al lloc de treball.

L'entrevista tindrà una durada màxima de 30 minuts, i una puntuació màxima d'1 punt. En cap cas tindrà caràcter eliminatori. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, justificats documentalment, seran definitivament excloses del procés selectiu.

NOVENA. CONSTITUCIÓ DE LA BORSA D'INTERINITAT.

El tribunal qualificador es reunirà per proposar la constitució de la borsa d'interinitat en funció de la puntuació obtinguda per les persones aspirants en el concurs oposició lliure.

Tots els nomenaments de personal funcionari interí que s'hagin de formalitzar, si s'escau, durant el període de vigència, s'haurà de fer tenint en compte aquesta borsa d'interinitat. Per garantir la idoneïtat de la persona que es contracti o nomeni, de forma temporal, s'establirà un període de pràctiques de dos mesos, passats els quals la persona responsable haurà d'elaborar informe acreditatiu de la superació de l'esmentat període de pràctiques. En el cas de que l'informe sigui negatiu, donarà lloc a la fi del nomenament de funcionari interí, perdent tots els drets derivats d'aquest procés de selecció, i es cridarà a la següent persona de la borsa per a formalitzar el nomenament de personal funcionari interí, amb les mateixes condicions i supeditat, també, al període de pràctiques de dos mesos.

El procediment de crida de les persones aspirants funcionarà de la manera següent:

-Es contactarà via correu electrònic i/o telèfon amb les persones aspirants, per ordre de puntuació i posició en la borsa, per a oferir el nomenament o contractació laboral de que es tracti. Les persones aspirants tindran un termini de dos dies naturals per acceptar o rebutjar l'oferta, que haurà de constar per correu electrònic a la bústia de RRHH de l'Ajuntament.

-Si s'accepta el nomenament proposat, les persones aspirants hauran d'aportar la documentació original en el moment en que sigui requerida pel Servei de RRHH de l'Ajuntament, als efectes de formalitzar el nomenament o contractació laboral.

-El fet de rebutjar una oferta de forma verbal, però no comunicar-ho per correu electrònic a la bústia de RRHH de l'Ajuntament, suposarà la pèrdua de la posició de la persona aspirant, que passarà a la cua de la borsa als efectes de crida per possibles nous oferiments de nomenaments temporals.



-Passat els dos dies sense que la persona aspirant hagi respost ni per correu ni per telèfon, s'entendrà que rebutja l'oferta i es passarà a cridar a la següent persona aspirant.

DESENA. PRESENTACIÓ DE LA DOCUMENTACIÓ.

Les persones aspirants que siguin cridades de la borsa proposada aportaran, en el termini de cinc dies (5) hàbils, comptats a partir del dia següent al que es faci la crida, els documents originals acreditatius del compliment de les condicions exigides per prendre part en el procés selectiu.

ONZENA. INCIDÈNCIES

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

DOTZENA. RECURSOS

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

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

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

L'ALCALDE
Daniel Mauriz i Vidal

Sant Vicenç de Castellet, 19 de setembre de 2025





ANNEX.

DECLARACIÓ RESPONSABLE I SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LES PROVES SELECTIVES.

En/Na _____, amb DNI número _____
amb domicili a efectes de notificacions al c. _____, núm. _____
de _____, CP _____, telèfon
de contacte _____ i correu electrònic _____

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

Que en relació al concurs oposició per a la constitució d'una borsa d'interinitat d'Agents Cívics nocturns (serenos), de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet:

Primer: Que tinc coneixement i accepto les bases reguladores de la convocatòria esmentada, les quals han estat publicades, i que accepto plenament.

Segon: Que em comprometo a acreditar documentalment els requisits exigits a les bases de la convocatòria.

Tercer: Que les dades que s'hi fan constar són certes i que compleixo les condicions i els requisits exigits per treballar en una administració pública i les previstes en les corresponents bases.

Quart: Que no estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei en cap administració pública.

Cinquè: Que posseeixo la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.

Sisè: Que aquesta manifestació es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.

I per tot això, SOL·LICITO ser admès/a en el procés selectiu esmentat.

Signatura

Lloc i data _____ de _____ de 2025

Sant Vicenç de Castellet, 27 d'agost de 2025

L'alcalde,
Daniel Mauriz i Vidal

