

Divendres, 16 de juny de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons

ANUNCI d'aprovació de les bases de la convocatòria per a la confecció d'una borsa de treball de vigilant municipal

La Junta de govern del dia 5 de juny de 2017 ha aprovat íntegrament les bases de la convocatòria per a la confecció, mitjançant concurs oposició, d'una borsa de treball per a la provisió del lloc de treball de vigilant municipal per a cobrir possibles vacants i substitucions, d'acord amb el següent redactat:

"BASES PER A LA CONFECCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE VIGILANT MUNICIPAL, PER CONCURS-OPOSICIÓ.

Primera.- Objecte de la convocatòria.

Constitueix l'objecte d'aquestes bases la confecció d'una borsa de treball per a la provisió del lloc de treball de vigilant municipal per a cobrir les possibles vacants i substitucions que puguin produir-se durant l'any.

La durada i vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys a partir de la finalització del procés selectiu.

Segona.- Normativa aplicable.

Normativa d'aplicació directa:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local.
- Real 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 (TRLEBEP).

Normativa específica:

- Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Llei 16/1991, de 10 de juliol, de policies locals de Catalunya.
- Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Tercera.- Funcions de la plaça.

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

- Ordenar i regular el trànsit dins dels nuclis urbans, d'acord amb les normes de circulació.
- Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
- 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, 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.
- Informar, orientar i ajudar als ciutadans en aquells casos en que sigui requerit.
- Redactar l'informe d'incidències, així com els informes preceptius resultants de les actuacions que així ho requereixin.
- Conduir i tenir cura del manteniment i posta a punt del vehicle, realitzant trasllats d'autoritats i personal de l'ajuntament quan així sigui requerit.

Divendres, 16 de juny de 2017

- Controlar la presència d'animals (gossos, principalment) abandonats a la via pública, realitzant les tasques necessàries per a la seva captura (donar avís, recollir-los, etc.).
- Portar i recollir documentació diversa (expedients, notificacions, permisos, etc.) i encàrrecs a altres administracions o a entitats privades (Bancs, Gestoria, Consell Comarcal, Delegacions dels diversos Departaments de la Generalitat de Catalunya, Diputació de Barcelona, Tresoreria General de la Seguretat Social, Hisenda, CAP, etc.), així com repartir notificacions diverses.
- Donar suport a l'àmbit d'urbanisme en el control de les obres que es fan al municipi, així com dels diversos locals que sol·liciten la llicència d'obertura i de l'ocupació de la via pública.
- Altres de similars que se li puguin encomanar i les assimilables a un agutzil.
- Tasques de suport a la brigada municipal.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Quarta.- Condicions dels aspirants.

Per ser admesos a aquest concurs, els/les aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, les condicions fixades a l'article 56 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb les següents especificacions:

- a) Ser ciutadà espanyol d'acord amb la legislació vigent.
- b) Tenir complerts els 18 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del Graduat en ESO, FP de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà.
- d) Estar en possessió del certificat de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura del nivell intermedi de català (B2) o equivalent o superior. En cas de no acreditar-lo es farà una prova sota la supervisió del Servei Local de Català, prèviament a la valoració de mèrits i que es qualificarà com a apte o no apte. L'aspirant que no hagi resultat apte no podrà seguir amb el procés selectiu.
- e) No trobar-se sotmès a cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.
- f) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o entitats locals, ni trobar-se inhabilitat per exercir funcions públiques per sentència ferma.
- g) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques del lloc de treball.
- h) Tenir una alçada mínima de 1'60 metres les dones i 1'65 metres els homes.
- i) Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A i B.
- j) D'acord amb l'article 56.3 del TRLEBEP i donat que aquesta plaça implica tenir contacte habitual amb menors d'edat, cal acreditar que no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat o indemnitat sexual, mitjançant certificació negativa emesa pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Cinquena.- Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el concurs-oposició s'han de formalitzar en un model normalitzat, disponible a la pàgina web de l'Ajuntament (<http://www.ajhortons.cat>) o a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà i aniran adreçades al president de la corporació.

Les sol·licituds es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en les formes establertes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú, dins del termini de vint dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases d'aquest procés selectiu es publicaran al Butlletí Oficial de la Província.

Divendres, 16 de juny de 2017

En les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu els aspirants han de manifestar que reuneixen totes les condicions exigides en la base quarta.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, de fotocòpies del DNI, dels permisos i dels títols acadèmics exigits a la base quarta i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

Si alguna de les sol·licituds té defectes, es requerirà l'interessat perquè en el termini de deu dies esmeni les errades, amb l'avertiment que si no ho fa s'arxivarà la sol·licitud sense més tràmits i serà exclòs de la llista d'aspirants.

Sisena.- Admissió d'aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de la Corporació dictarà una resolució en el termini de 10 dies, en què declararà aprovada la llista provisional d'aspirants d'admesos i exclosos.

En aquesta resolució, que es publicarà al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web, s'establirà un termini de 10 dies hàbils perquè es puguin esmenar els defectes d'admissió, com també es farà referència al lloc, data i hora de començament del concurs oposició i del tribunal qualificador.

Les reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades en la resolució en la qual s'aprovi la llista definitiva, que es publicarà en la forma abans indicada. En el cas de no presentar-se reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

Setena.- Tribunal qualificador.

D'acord amb l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, funcionaris interins o personal eventual.

El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president i vocals amb la següent distribució:

- Un terç ha de ser integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació.
- Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.
- El terç restant ha de ser proposat pel Departament d'Interior, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública i una altra per la Direcció General d'Administració de Seguretat.

El Tribunal Qualificador estarà constituït de la següent forma:

President:

- El secretari de la corporació o funcionari/ària en qui delegui.

Vocals:

- Un funcionari de carrera de l'ajuntament d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada.
- Un tècnic del cos policial o similar d'igual o superior categoria designat per l'ajuntament.
- Un representant de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
- Un representant de la Direcció General d'Administració de Seguretat.

Divendres, 16 de juny de 2017

Secretari/a:

- Una funcionària de carrera de l'ajuntament, amb veu i sense vot.

Hi podrà assistir el delegat sindical o membre en qui delegui, que tindrà veu i sense vot.

En la resolució de designació de membres del Tribunal, s'inclouran els suplents que, en defecte dels titulars, integraran el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, siguin indistintament titulars o suplents, necessitant la presència del President/a i del Secretari/a. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria de vots dels membres presents, i en cas d'empat, decidirà el vot de qualitat del/de la president/a.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu i sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir en les decisions quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector públic. De la mateixa manera, els/les aspirants podran recusar-los en els mateixos casos.

Els membres del tribunal meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixen per raó de servei, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

Vuitena.- Desenvolupament del concurs-oposició.

Començament i desenvolupament de la fase de concurs-oposició.

Prèviament a l'inici de la fase de concurs-oposició, i com a condició indispensable per formar part del procés selectiu, s'haurà d'acreditar la possessió del certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

En cas de no acreditar-lo es realitzarà un exercici de coneixement de català, supervisat per un/a assessor/a del Servei de Català del Consorci de Normalització Lingüística, que es qualificarà com a apte o no apte. En cas de ser considerat/ada no apte, els/les aspirants no podran continuar amb el procés selectiu i seran eliminats/ades del procés.

Estan exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat en un procés selectiu anterior per accedir a un lloc de treball de l'Ajuntament de Sant Llorenç d'Hortons, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la present convocatòria i l'hagin superat. Caldrà declarar aquesta circumstància en el moment de presentació de la sol·licitud per prendre part en aquest concurs-oposició.

Novena.- Exercicis de l'oposició (màxim 30 punts).

1er. exercici: Proves físiques (Apte/no apte).

Aquesta prova té per objecte comprovar, entre d'altres, les condicions de força, agilitat, rapidesa i resistència de l'aspirant.

Per a la realització d'aquesta prova els i les aspirants han de lliurar al tribunal un certificat mèdic oficial en el qual es faci constar que reuneixen les condicions físiques necessàries per a portar-les a terme. La no presentació d'aquest certificat comporta l'exclusió automàtica de l'aspirant del procés selectiu.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en educació física.

Aquestes proves físiques consistiran en córrer una distància de 1,5 Km en 12 minuts.

Divendres, 16 de juny de 2017

2on. Exercici: prova pràctica (màxim 20 punts).

Aquest exercici té per finalitat avaluar les característiques personals, professionals i les competències requerides per l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria i lloc de treball. Consistirà en resoldre en el termini màxim de seixanta (60) minuts un o més casos pràctics que plantejarà el Tribunal. Aquest exercici es valorarà de zero a trenta (0 a 30) punts. La puntuació mínima per superar aquesta prova és de quinze (15) punts.

3er. Exercici: coneixements d'informàtica (màxim 10 punts).

Consistirà en una prova d'informàtica sobre la utilització d'alguns dels programes de Microsoft Office o d'altres (tractaments de textos, fulls de càlcul i bases de dades), de la forma que determini el tribunal.

La puntuació serà de zero a deu (0 a 10) punts. Els aspirants que no obtinguin un mínim de cinc (5) punts no superaran l'exercici.

4art exercici: Proves psicotècniques (apte/no apte).

Consisteix en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials.

A criteri del tribunal, es podrà complementar aquest exercici amb una entrevista personal dels aspirants, a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

5è. exercici: Proves mèdiques (apte/no apte).

Reconeixement mèdic per valorar si es posseeixen les condicions físiques necessàries per exercir la professió.

6é exercici: Període de pràctiques (apte/no apte).

Superar un període de sis mesos de pràctiques al municipi.

Durant aquest període de pràctiques el tribunal comptarà amb l'assessorament de dues persones avaluadores que presentaran una proposta de valoració dels i de les aspirants, basada en ítems conductuals predeterminats.

Desena.- Qualificació dels exercicis.

Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris.

L'exercici primer puntuarà com a apte o no apte, restaran eliminats els opositors que no superin el mínim exigut en la prova.

L'exercici segon (prova pràctica) i el tercer (coneixements d'informàtica) puntuaran entre 0 i 10 punts i quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 en cada un d'ells.

La resta d'exercicis puntuaran com a apte o no apte.

La puntuació total de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis segon i tercer.

Onzena.- Desenvolupament de la fase de concurs (màxim 25 punts).

El Tribunal valorarà els mèrits que al·leguin els/les aspirants en el currículum presentat i que es provin documentalment d'acord amb la taula de mèrits.

Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Divendres, 16 de juny de 2017

Només es valoraran aquells mèrits obtinguts fins a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, i sempre que hagin estat degudament acreditats en temps i forma.

Els mèrits que es poden valorar són aquells que tinguin relació amb les funcions o tasques pròpies de la plaça convocada.

L'acreditació de mèrits només es podrà fer mitjançant títol o document de pagament dels drets d'expedició del títol o documents on figuri el nom de l'aspirant.

L'experiència s'acreditarà de la següent forma:

Els serveis prestats a les administracions públiques, mitjançant certificació de l'òrgan competent.

L'experiència en el sector privat, amb fotocòpia dels contractes de treball o amb l'informe de vida laboral emès.

Els cursos de formació s'acreditaran amb una certificació del curs que especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la seva durada en hores i crèdits.

Taula de mèrits.

1.- Experiència professional: (màxim 15 punts)	
1.1.- Per l'experiència demostrada a l'administració pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, 0,1 punts per cada mes treballat, fins a un màxim de	5 punts
1.2.- Per l'experiència demostrada en llocs de treball similars fora de l'administració pública, 0,1 punts per cada mes treballat, fins a un màxim de	5 punts
1.3.- Per l'experiència adquirida en l'exercici de funcions de vigilant, segons l'article 1.2 i 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, 0,25 punts per cada any complet, fins a un màxim de	5 punts
2.- Formació acadèmica: (màxim 10 punts)	
2.1.- Per cursos de formació (*) adients al lloc de treball objecte de la contractació, sempre i quan aquests cursos s'hagin desenvolupat en els 5 anys anteriors a la convocatòria, es valorarà fins a un màxim de:	5 punts
• De 10 a 19 hores: 0,20 punts.	
• Curs de 20 a 49 hores: 0,35 punts.	
• Curs de 50 en endavant: 0,50 punts.	
2.2.- Per titulacions acadèmiques:	2 punts
Batxillerat superior o equivalent: 0,5 punts.	
Diplomatura universitària o equivalent: 1 punt.	
Llicenciatura universitària: 2 punts.	
Fins a un màxim de:	
2.3.- Per coneixements d'idiomes: per coneixement de qualsevol idioma, diferent del castellà i català, degudament acreditats es valorarà 0,5 punts per cadascú. Es valorarà fins a un màxim de	1 punt
2.4.- Coneixements d'informàtica: per coneixements d'informàtica, degudament acreditats es valorarà en 0,5 punts per cadascú. Es valorarà fins a un màxim de.	1 punt
Cursos de Microsoft Office (word, access, excel, power point) organitzats per altres organismes:	
• Fins a 20 hores, 0,20 punts.	
• De 21 a 50 hores, 0,40 punts.	
• Mes de 50 hores, 0,60 punts.	
Es valorarà fins a un màxim de	
2.5.- Llengua catalana: per estar en possessió d'un títol de català de nivell superior al B2, que es demana com a requisit:	1 punt

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

Divendres, 16 de juny de 2017

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia del/s contracte/s de treball.

(*Els cursos han de ser homologats i/o propis d'un ens o organisme reglat. Els cursos de formació s'hauran d'acreditar mitjançant còpia de la certificació o títol, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, programa formatiu i duració del curs en hores, d'una durada mínima de 20 hores.

En referència als cursos de formació es valoraran els corresponents a l'àmbit de:

- Seguretat.
- La protecció civil, els primers auxilis i les emergències.
- L'atenció al públic.
- Altres cursos que el tribunal consideri relacionats amb el lloc de treball i l'àmbit de treball.

La valoració d'aquests mèrits no té caràcter eliminatori. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Per tal de poder valorar aquells mèrits concrets pels aspirants que no estiguin en català o castellà, llengües oficials a Catalunya, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant titulat habilitat a l'efecte.

Dotzena.- Qualificació definitiva.

Total màxim fase de concurs: 25 punts.
Total màxim fase oposició: 30 punts.
Total màxim concurs-oposició: 55 punts.

Per obtenir la puntuació final de cada candidat/a, se sumaran la totalitat dels punts obtinguts, tant en la fase d'oposició com en la fase de concurs i, a continuació, es publicarà la relació nominal per ordre de puntuació.

L'ordre de puntuació i, per tant, els candidats corresponents, tindran prioritat al llarg de tot el període de durada de la llista.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, i si persisteix l'empat, al que hagi obtingut major puntuació a la taula de mèrits, i així successivament.

Tretzena.- Llista de persones aprovades, presentació de documents i contractació.

Una vegada es comuniqui la demanda de treballadors per cobrir una baixa o per un increment puntual de feina, al/a candidat/a que pertoqui d'acord amb la llista d'espera, aquest/a haurà de presentar la documentació que li sigui requerida, així com efectuar totes aquelles accions que es corresponguin amb el seu nomenament interí.

Quan existeixi la necessitat de nomenar a una persona, l'oferta s'adreçarà al personal de la borsa per ordre de puntuació, de més a menys. Les contractacions seran consecutives en la llista d'aspirants.

Els/les integrants de la borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenats amb caràcter interí segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

Catorzena.- Règim de servei.

Pel que fa a la determinació del lloc de treball i la seva adscripció, les funcions i el règim horari i de jornada, s'aplicaran els acords i les resolucions que adopti la Corporació o la seva alcaldia.

Quinzena.- Període de prova.

S'estableix un període de prova de dos mesos, sota supervisió del responsable del servei on sigui destinat/ada l'aspirant nomenat/ada. En cas de no superar-lo, previ informe del responsable del servei, l'aspirant nomenat serà declarat/ada no

Divendres, 16 de juny de 2017

apte per resolució motivada per la presidència de la corporació, amb tràmit d'audiència prèvia i perdrà, en conseqüència, tots els drets al seu nomenament.

Setzena.- Tractament de les dades de caràcter personal.

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals dels sol·licitants seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

Dissetena.- Incidències.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions de general aplicació.

Divuitena.- Impugnacions.

Aquestes bases, la convocatòria i tots els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i de la manera que estableixen les lleis reguladores del procediment administratiu."

Aquestes bases es sotmeten a informació pública per un període de vint dies hàbils mitjançant anunci a publicar en el Butlletí Oficial de la Província, en el tauler d'anuncis i web municipals.

En cas de no presentar-se al·legacions en el període d'informació pública, aquestes bases quedaran aprovades definitivament.

Sant Llorenç d'Hortons, 9 de juny de 2017
L'alcalde, Jordi Ferrer Durich