



ANUNCI

Per Decret de l'Alcaldia, de data 18 de juliol de 2018, s'ha aprovat la convocatòria pública i les bases reguladores per a la selecció d'una borsa de treball de vigilant municipal, funcionari interí.

Expedient: **1458-000008-2018 (X2018000612)**

El text íntegre de les bases és el següent:

BASES PER A LA SELECCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE VIGILANT MUNICIPAL, FUNCIONARI INTERÍ, DE L'AJUNTAMENT DE RODA DE TER

1. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases hauran de regir la convocatòria del procés selectiu d'una borsa de treball de vigilant municipal, funcionari interí de l'Ajuntament de Roda de Ter mitjançant concurs-oposició, per a cobrir les possibles vacants i substitucions que puguin produir-se durant dos anys d'acord amb el que s'estableix als arts. 94 i 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

2. Característiques del lloc de treball

El lloc de treball correspon al Grup AP agrupacions professionals EBEP. Seran funcions de la persona seleccionada les definides en l'article 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol de les policies locals de Catalunya i altres normes de caràcter legal o reglamentari, això és:

- Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
- Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.
- Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis.
- Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals.

I en general:

- 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 acomplir 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.

La jornada laboral inclourà els caps de setmana i les tardes nit, podent-se modificar per raons del servei.

3. Requisits dels/de les aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria i ser admès/a, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents:

a) Tenir ciutadania espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/ores en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

D'acord amb el que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

b) Haver complert 18 anys i no excedir l'edat de 50 anys.

c) No haver estat condemnat per cap delictes, ni estar inhabilitat, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública. Serà aplicables, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjanant el corresponent document oficial.

d) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

e) Acreditar coneixements de nivell de suficiència de català (certificat nivell C1). L'acreditació es farà mitjançant la presentació d'un certificat de coneixement de català lliurat per la Secretaria de Política Lingüística o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre el coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

f) Titulació de l'ESO, graduat escolar, formació professional de primer grau o equivalent o bé estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

g) No patir cap malaltia o defectes físic o psíquic que impedeix el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

h) Estar en possessió del permís de conduir de classe B.

Aquestes condicions s'hauran de complir com a màxim el dia d'acabament de presentació d'instàncies, data amb referència a la qual es farà la valoració de mèrits.

4. Publicitat de la convocatòria i presentació de les sol·licituds



Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament <http://www.rodadeter.cat>. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés de selecció poden optar per un dels dos sistemes:

- Presencialment: han de presentar al registre general de l'Ajuntament, en horari d'oficina en el termini de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.rodadeter.cat>, juntament amb la documentació que es relaciona a continuació, adreçada a l'alcalde de la corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- Telemàticament: A la pàgina web de l'Ajuntament, caldrà omplir el formulari i trametre'l a través de la seu electrònica, adjuntant la documentació que es relaciona a continuació, en el termini de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

En qualsevol dels dos sistemes, a la instància s'acompanyarà:

1. La documentació acreditativa dels requisits i les condicions exigides en la base segona:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del carnet B.
- Títol que acrediti el coneixement de la llengua catalana al nivell exigít en la convocatòria.
- Certificat mèdic oficial en el qual es faci constar les condicions físiques necessàries per a portar a terme les proves físiques. La no presentació comporta l'exclusió de l'aspirant per a la realització de les proves físiques.

2. La documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la fase de concurs, sense que el tribunal qualificador pugui valorar d'altres no aportats en aquest moment.

Tota la documentació relacionada en l'apartat 1 i 2 es podrà presentar en fotocòpies i en cas de resultar apte es requeriran els originals per tal de ser compulsats.

5. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format per els titulars següents:

President/a: El/La secretari/ària de la Corporació

Vocals:

- Un professional relacionat amb la matèria designat per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.



AJUNTAMENT DE RODA DE TER

- Un funcionari del cos de Policia Local.
- Un funcionari del cos de vigilants municipal.

Secretari/ària: Un funcionari de la Corporació.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels suplents respectius. La composició del Tribunal es farà pública en el mateix anunci d'admesos i exclosos. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents. El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessoria especialitzada, per a totes o alguna de les proves.

L'abstenció i/o recusació de membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la seva decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per garantir el desenvolupament del procés selectiu establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

6. Procés de selecció

Aquest procés té dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició; la segona, de concurs.

7. Desenvolupament del procés selectiu

Fase d'oposició:

1. PROVA DE CATALÀ: Consistirà en la realització d'una prova per tal d'acreditar el coneixement de la llengua catalana en el grau adient a les funcions pròpies de les places convocades. La valoració d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a.

Els aspirants que vulguin quedar exempts/tes d'aquesta prova hauran d'acreditar, abans de la seva realització, que tenen el nivell C1 o superior. L'acreditació es farà mitjançant la presentació d'un certificat de coneixement de català lliurat per la Secretaria de Política Lingüística o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents.

2. PROVES FÍSQUES: aquestes proves té per objecte comprovar les condicions de força, agilitat, rapidesa i resistència de l'aspirant. Per a la realització d'aquestes proves els aspirants hauran de presentar, sinó ho han fet abans, un certificat mèdic 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 al procés selectiu.

Aquestes proves tenen caràcter eliminatori i seran valorats com apte o no apte.



Proves a realitzar:

- **Velocitat:** el participant s'ha de situar de manera que les puntes dels peus estiguin exactament darrera de la línia de sortida. Al senyal de sortida haurà de recórrer durant el mínim temps el traçat de 50 m en línia recta.

Homes:

- Menors de 30 anys: recórrer en un màxim de 8 segons.
- De 30 anys o més: recórrer en un màxim de 9 segons.

Dones:

- Menors de 30 anys: recórrer en un màxim de 8,5 segons.
- De 30 anys o més: recórrer en un màxim de 9,5 segons.

- **Abdominals:** Elevació successiva el troc durant 1 minut amb les cames flexionades, els braços al clatell i els peus subjectats.

Homes:

- Menors de 30 anys: mínim de 40 abdominals.
- De 30 anys o més: mínim de 35 abdominals.

Dones:

- Menors de 30 anys: mínim de 30 abdominals.
- De 30 anys o més: mínim de 25 abdominals.

3. PROVA DE CARÀCTER PRÀCTIC:

Consistirà en la resolució per escrit d'un exercici de caràcter pràctic, a escollir per l'aspirant dels dos plantejats per l'òrgan de selecció i relacionats amb les funcions pròpies de la plaça i lloc de treball objecte de la convocatòria.

La puntuació màxima serà de 20 punts. En aquest exercici es valorarà:

- El nivell de coneixements sobre els temes proposats.
- La claredat i l'ordre en l'exposició.
- La facilitat de redacció i síntesi.
- L'ús del llenguatge administratiu.
- Les faltes d'ortografia.

L'òrgan de selecció podrà acordar que aquest exercici sigui llegit obligatòriament per les persones aspirants. Quedaran eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 60 minuts.



4. PROVA PSICOTÈCNICA: Consistirà en la realització de diversos tests d'aptituds i personalitat. Les proves psicotècniques seran elaborades i valorades per una empresa externa o Escola de Seguretat Pública de Catalunya que avaluarà les aptituds cognitives en relació a les funcions del lloc de treball.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a, essent excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

5. ENTREVISTA: Serà obligatòria. Consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan de selecció sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar en el lloc de treball i l'experiència professional de l'aspirant. Es qualificarà entre 0 i 3 punts.

Fase de concurs:

La fase de concurs consisteix en valorar el nivell d'experiència relacionat amb la tasca a exercir. Únicament es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment, fins a un màxim de 7 punts, de conformitat amb les escales següents:

- a) Experiència professional: la puntuació màxima per l'experiència no superarà els 5 punts.
 - Per a serveis prestats a l'Administració pública, realitzant funcions de vigilant o equivalent, a raó de 0,20 punts per mes treballat.
 - Per a serveis prestats a l'empresa privada, realitzant funcions de vigilant o equivalent, a raó de 0,15 punts per cada sis mesos treballats.
- b) Formació específica: només es valorarà la formació específica realitzada dependents d'administracions públiques, d'acord amb les funcions i el perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, realitzats en els darrers 10 anys, i amb un màxim de 2 punts.
 - Cursos de menys de 10 hores o sense acreditació de durada: 0,10 punts
 - Cursos de 10 a 20 hores: 0,15 punts
 - Cursos de 21 a 40 hores: 0,30 punts
 - Cursos de 41 a 60 hores: 0,50 punts
 - Cursos de 61 o més hores: 0,75 punts

8. Llista de persones aprovades

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció farà pública al tauler d'anuncis i a la pàgina web la llista de persones aprovades per ordre descendents de puntuació final.

El tribunal remetrà una còpia de l'acta a l'alcalde o regidor/a delegat/da amb les persones aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes. La borsa de treball temporal, tindrà una durada màxima de

2 anys i l'objectiu de cobrir futures necessitats que puguin sorgir a l'Ajuntament i amb el perfil de la posició convocada.

Un cop feta la proposta de contractació, la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable que accepta o renuncia a l'oferta de treball. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

L'aspirant seleccionat/ada s'haurà d'incorporar de forma immediata el següent dia hàbil a la publicació de la llista operant el factor de disponibilitat immediata com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida

La crida dels/de les candidats/es es farà mitjançant el telèfon indicat pel candidat/ata i paral·lelament s'enviarà un correu electrònic, i si no es trobés la persona s'intentarà una vegada més al llarg del dia mitjançant el telèfon. Si la comunicació és impossible es passarà al següent candidat/ata de la llista i la manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

L'aspirant proposat per ocupar la plaça convocada, presentarà a la Secretaria de la Corporació el dia de la signatura del contracte els documents acreditatius de reunir les condicions que s'exigeixen.

La persona aspirant proposada haurà de presentar a l'Ajuntament, l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, els documents acreditatius – original o fotocòpia compulsada- de les condicions que es detallen a continuació:

- a) DNI
- b) Certificat mèdic oficial
- c) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics.
- d) Declaració d'incompatibilitats
- e) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- f) Número de compte corrent

Si l'aspirant proposat no presenta la documentació exigida, o de l'examen d'aquesta es dedueix que li falta algun dels requisits assenyalats en les bases, no es podrà adoptar el corresponent acord de nomenament, quedant anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què s'hagi pogut incórrer per falsedat en la instància de la sol·licitud de prendre part en el procés selectiu.

9. Període de prova



Tots els contractes realitzats en el marc d'aquesta convocatòria estan subjectes a un període de prova inicial durant els primers 6 mesos.

En cas que el treballador no superés el període de prova, el treballador serà degudament informat de la situació emparada en informe del responsable dels vigilants municipals amb el vist i plau del regidor responsable de Recursos Humans.

Si passat el període de 6 mesos no s'emet cap informe s'entendrà que el contracte és vàlid fins a la fi prevista en el contracte.

10. Incidències

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes que es presentin així com també qualsevol incidència, i per prendre els acords que calgui per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

11. Recursos/Règim d'impugnació i/o al·legacions

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, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 115 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o 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 els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, d'acord amb el que preveu l'article 8 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, per tractar-se d'òrgans dependents de la Presidència, 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.

Els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans dependents de la Presidència de la corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



AJUNTAMENT DE RODA DE TER

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris pel bon ordre.

Roda de Ter, 20 de juliol de 2018.

L'alcalde

Albert Serra i Vergara