

## EDICTE

La Junta de Govern Local, en sessió de data 14 de febrer de 2019 va aprovar les bases i la convocatòria per proveir tres places de vigilat municipal de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat en règim de funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició lliure, i creació d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants.

El contingut literal de les bases es refereix a continuació:

### **BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A PROVEIR TRES PLACES DE VIGILANT MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE MONISTROL DE MONTSERRAT, EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE I CREACIÓ D'UNA BOSSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLES VACANTS.**

#### **Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

Aquestes bases regulen el procés de selecció pel sistema de concurs-oposició per cobrir de manera definitiva, en règim funcionari de carrera, tres places de vigilat municipal de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, vacants a la plantilla de personal funcionari de la corporació.

Aquestes tres places de vigilat s'inclouen en l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2017, aprovada per acord de Junta de Govern Local de data 30 de novembre de 2017, publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 7526 de data 02-01-2018, i les característiques són:

- Grup: AP. Classificació: Escala d'Administració Especial; Subescala: Serveis Especials; Classe: vigilants. Nombre de vacants: 3.

#### **Segona. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL**

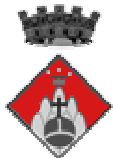
Les funcions del lloc de treball són:

- 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.
- Controlar el material utilitzat per la realització de les tasques assignades i procurar que els vehicles estiguin en bones condicions
- Col·laborar amb les forces i cossos de seguretat (Mossos d'Esquadra, Bombers, etc.) en l'auxili de persones
- Informar a l'alcaldia, o al càrrec en qui es delegui, del funcionament del servei
- 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.
- 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
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### **Tercera. REQUISITS**

En tot cas s'han de complir els requisits i les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.
- b) Haver complert els 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa marcada per la llei, abans del termini de presentació d'instàncies,
- c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o títol equivalent o superior.



- d) No haver estat condemnat per cap delictes. No haver estat inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial
- e) No trobar-se comprès/a en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent sobre la matèria
- f) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell B1
- g) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B
- h) No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.

#### Quarta. SOL.LICITUDS

1 La presentació de sol·licitud de participació en el procés selectiu per part de qualsevol aspirant implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases. A més, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria (base tercera) referides sempre a l'últim dia del termini de presentació d'instàncies. Per ser admès al procés selectiu, a la instància no cal que s'adjuntin els documents acreditatius dels requisits previstos a la base tercera, excepte el document acreditatiu de la nacionalitat, el document acreditatiu de la titulació exigida, el document acreditatiu dels coneixements del català (si es disposa) i el carnet de conduir classe B sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu, de la resta de requisits, segons allò previst en la base desena. Amb la instància també es presentarà el currículum vitae conjuntament amb tots els justificants acreditatius dels mèrits al·legats que hagin de ser valorats en la fase de concurs. Tota la documentació s'haurà de presentar en originals o fotocopies compulsades.

2 Serà causa d'exclusió la no presentació de qualsevol de la documentació referida anteriorment, relativa a l'acreditació de la nacionalitat i l'acreditació de la titulació exigida.

3 Quan es constata, en qualsevol fase del procediment, que la informació que es va proporcionar es falsa, es desqualificarà al candidat i s'eliminarà el seu nom de la base de dades.

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

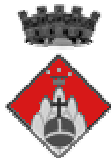
5 Les persones que desitgin prendre part en el procediment selectiu han de sol·licitar-ho mitjançant instància manifestant que es reuneixen tots els requisits exigits, dirigida a Il·lm. Sr. Alcalde – President de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, presentada al Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat (Plaça Font Gran, 2 08691 Monistrol de Montserrat) o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques –PACAP– (Llei 39/2015, d'1 de octubre). En els casos de que les sol·licituds no es presentin al Registre General d'Entrades de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat, l'aspirant haurà de justificar la data d'interposició de l'enviament en l'oficina de correus o en l'organisme oficial que procedeix.

6 Els aspirants hauran de presentar sol·licitud d'acord amb el model imprès que es pot trobar a l'oficina d'atenció al ciutadà de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i també electrònicament al web de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat ([www.monistroidemontserrat.cat](http://www.monistroidemontserrat.cat)).

7 El domicili que figura en les instàncies es considerarà com l'únic vàlid a efectes de notificacions, essent responsabilitat exclusiva de l'aspirant tant els errors en la seva consignació com en la comunicació de qualsevol canvi d'aquest.

8 Disposició sobre el contingut del Currículum Vitae. El Currículum Vitae haurà de presentar de forma clara i concisa els següents apartats clarament delimitats:

- les dades d'identificació de l'aspirant (nom, cognoms i DNI).
- dades relatives a la formació acadèmica (especificant com a mínim la titulació que genera el dret per a poder accedir a la plaça que es convoca).
- dades relatives a formació complementària (jornades, cursos i seminaris d'especialització).
- dades sobre l'experiència professional.
- altres mèrits rellevants que el sol·licitant desitja fer constar.



- La declaració de la veracitat amb la següent fórmula: "La/el sotasignat declara que son certes les dades que figuren en el seu currículum i assumeix, en cas contrari, les responsabilitats que puguin derivar-se de les inexactituds que hi consten i es compromet a aportar les proves documentals que li siguin requerides".
- Data i signatura de l'interessat.

El currículum vitae ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen, sense perjudici de que per a la seva valoració es requisiu indispensable que s'aporti la documentació que els acredita.

9 En cas que les sol·licituds es presentin de forma telemàtica i que, per tant, no es disposi de la còpia autèntica dels documents relatius als requisits i mèrits presentats, el candidat o candidata haurà de presentar els documents originals al registre general de l'Ajuntament abans de la data de celebració de les proves. La no presentació d'aquests documents comportarà l'exclusió del procés de selecció en el cas que es tracti dels requisits.

#### **Cinquena: TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**

Els interessats poden presentar la sol·licitud indistintament en suport electrònic o en paper en el termini de 20 dies naturals comptadors des de la publicació de la convocatòria al BOE (Butlletí Oficial de l'Estat) en seguiment de la previsió de l'article 97 de la Llei de Bases de Regim Local (Llei 7/1985, de 2 d'abril). Les bases de la convocatòria es publicaran al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. Tanmateix es publicarà un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). El inici del termini per presentar instàncies es computarà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOE. La presentació de la sol·licitud fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

#### **Sisena. LLISTA D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, per resolució de l'Alcaldia s'aprovarà la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es. En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, així com la designació nominal dels membres de l'òrgan de selecció.

La resolució esmentada es farà pública en el tauler d'anuncis de la Corporació i també a la pàgina web de l'Ajuntament (adreça: [www.monistroldemontserrat.cat](http://www.monistroldemontserrat.cat)) i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions en els termes de l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nova publicació, si en el termini indicat de deu dies no es presenten reclamacions. L'òrgan que hagi resolt, estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si se n'acceptés alguna, es notificarà a l/a la recurrent i s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses que es farà pública com a llista definitiva de la mateixa forma que la llista provisional

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment.

#### **Setena. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal qualificador que es nomenarà per a la valoració de les proves estarà constituït pels membres següents:

President:

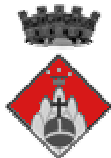
- La Secretària Interventora de la Corporació, o funcionari/a d'habilitació que exerceixi en altre corporació local

Vocals:

- Un funcionari/a de la Corporació designat per l'Alcaldia
- Un tècnic/a designat per la Direcció General d'Administració de Seguretat
- Un tècnic/a designat per l'Institut de Seguretat Pública
- Un vocal tècnic, funcionari/a de carrera que presti serveis en altres administracions locals, ja sigui en un servei municipal de vigilància o bé en un servei de policia local

Secretari:

- Un funcionari/a de la Corporació, amb veu i sense vot.



Tots els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a la exigida per a la placa objecte de la convocatòria.

Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de mes de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. El President del Tribunal de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

En la prova de coneixements de la llengua catalana han d'actuar com assessors/es del tribunal qualificador els/les tècnics/ques designats/des pel Centre de Normalització Lingüística de Barcelona o els/les assessors/es competents que el/la president/a nomeni.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acords que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

A efectes de comunicacions i incidències, el tribunal qualificador té la seva seu a la Placa Font Gran, 2.

Els membres del Tribunal meritiran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig.

#### **Vuitena. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU**

El procediment de selecció de la present convocatòria és el de concurs oposició lliure i constarà de dues fases:

- 1a fase: Oposició
- 2a fase: Concurs

En primer lloc s'efectuaran les proves de la fase d'oposició i, finalitzades aquestes, es farà la fase de concurs. Només podran participar en el concurs aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició. L'ordre de realització dels exercicis pot ser modificat per l'òrgan de selecció en aquells casos en què ho cregui oportú per raons d'agilitat del procés.

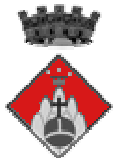
La data, l'horari i el lloc de celebració de les proves, així com les puntuacions obtingudes pels aspirants en cada exercici, s'exposaran en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica.

S'efectuarà una crida única als aspirants per a cada exercici i seran excloses definitivament del procés de selecció aquelles persones que no compareguin, excepte si el Tribunal estima lliurement la concurrència d'una causa degudament justificada.

El Tribunal podrà demanar en tot moment als aspirants la seva identificació i, per tant, hauran de concórrer a totes les proves proveïts del DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no posseeix íntegrament els requisits per aquesta convocatòria, podrà acordar, en qualsevol moment del procés selectiu, amb audiència prèvia a l'interessat, la seva expulsió i, si s'escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

#### **A) Fase d'oposició.**



Tots els exercicis de la fase d'oposició tenen caràcter d'obligatori i eliminatori.

1r. Exercici: PROVA DE CATALÀ

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana de nivell intermedi (B1).

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment fins el moment de realització d'aquesta prova, posseir el certificat de nivell B1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Aquesta prova es qualificarà com apte o no apte. Els aspirants qualificats com NO APTES seran eliminats del procés selectiu.

Per realitzar aquestes proves, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades del Consorci de normalització lingüística.

2n. Exercici: CULTURA GENERAL

Consisteix en contestar, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de preguntes tipus test sobre cultura general a un nivell concordant amb el lloc de treball i sobre coneixements de l'actualitat política, social i cultural. El nombre màxim de preguntes serà 25.

La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i serà necessari una puntuació igual o superior a 5 punts per passar al següent exercici.

Cada resposta errònia descompta 0,05 punts. Per contra, les preguntes no contestades no tindran cap descompte. Cada resposta correcta es puntuarà en 0,4 punts.

3r. Exercici PROVA TEÒRICA:

Consisteix en contestar, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de preguntes tipus test relacionades amb el contingut del temari general i específic inclòs en l'annex I de les presents bases. El nombre màxim de preguntes serà 40.

El temps màxim de realització de la prova serà d'una hora. Les respostes encertades sumaran 0,50 punts. Les respostes incorrectes restaran 0,10 punts. La puntuació màxima de l'exercici serà de 20 punts. Quedaran eliminats aquells aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 10 punts.

4t. Exercici: PROVA PRÀCTICA:

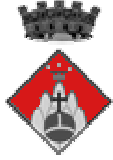
Consistirà en el desenvolupament per escrit d'un supòsit pràctic plantejat pel tribunal relacionat amb les tasques pròpies d'un vigilant municipal i amb la part específica del temari en el temps màxim d'una hora. Aquesta prova puntuarà de 0 a 20 punts, i caldrà 10 punts per a superar-la.

6è. Exercici. PROVA D'APTITUD PSICOTÈCNICA

Els aspirants hauran de superar una prova psicotècnica. Consistirà en una bateria de tests objectius. Aquest exercici contindrà, com a mínim, proves d'aptitud i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball, amb inclusió, si el tribunal ho considera oportú, d'una entrevista personal per tal d'integrar els elements anteriorment explorats. Es podran concertar els serveis especialitzats per la valoració i correcció dels tests amb organismes, empreses o tècnics especialistes.

Aquest exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, es qualificarà com a d'apte/a o no apte/a.

6èè. Exercici. RECONeixEMENT MÈDIC



Consisteix en un reconeixement mèdic, realitzat per personal mèdic col·legiat, per comprovar que la persona reuneix els requisits de la base 3a i que no es detecta en els o les aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'annex 2 d'aquesta convocatòria.

Les proves mèdiques es realitzaran per rigorós ordre de puntuació de les persones aspirants obtingudes en la realització de les proves anteriors.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

## **B) Fase de concurs.**

### **b.1) Experiència professional:** Fins a un màxim de 5 punts

- Per haver treballat en l'Administració local exercint de vigilant municipal o prestant serveis d'agent en altres cossos de policia local, per cada mes complet 0,20 punts.

-Per haver treballat en l'Administració pública o bé en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues al lloc de treball convocat, per cada mes complet 0,10 punts.

Als efectes d'allò establert en l'apartat anterior, un mes equival a 30 dies, Així mateix les fraccions inferiors a 30 dies es poden acumular per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, encara queden fraccions aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestats com a personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

L'experiència professional en l'administració local s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats de l'administració corresponent (caldrà indicar escala, subescala, categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació).

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat, s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altres mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació d'inici i fi d'aquesta prestació, per la qual s'aportarà un informe de vida laboral emès per la tresoreria de la seguretat social de la vida laboral del sol·licitant.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

### **b.2) Formació professional:** Fins a un màxim de 5 punts

1.- Per haver realitzat el curs de formació en controls de velocitat del Servei Català de Trànsit: 1 punt

2.- Per haver realitzat el curs de bastó policial extensible: de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya: 1 punt

3.-Per altres cursos organitzats o homologats per les administracions públiques, relacionats amb la tasca dels vigilants municipals o policies locals, segons el següent barrem i fins un màxim de 3 punts.

Per curs de fins a 10 hores de durada 0,25 punts

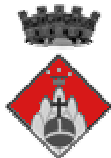
Per curs de 11 a 20 hores de durada 0,50 punts

Per curs de 21 a 40 hores de durada 0,75 punts

Per curs de més de 40 hores de durada 1 punt

Els cursos, jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant certificat del centre emissor dels mateixos, en el que s'especifiqui la durada en hores o en crèdits, l'assistència i/o aprofitament.

Els cursos on no s'acrediti la durada es puntuaran amb 0,4 punts.



b.3) Per tenir titulació superior a l'exigida: Màxim 2 punts

- Per tenir ESO o graduat escolar o titulació equivalent: 1 punts.
- Per tenir Batxiller Superior, FP II o títol equivalent:: 1,5 punts.
- Per tenir diplomatura, llicenciatura, o títol equivalent: 2 punts

b.4) Disposar el carnet de conduir de classe A2: 1 punt

b.5) Per condecoracions o reconeixements: 0,5 punts.

b.6) Per acreditar nivell de coneixement de català superior a l'exigit: Fins a un màxim d'1 punt

- Per estar en possessió del certificat de nivell B2 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent: :0.5 punts
- Per estar en possessió del certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent: 0,75 punts
- Per estar en possessió del certificat de nivell C2 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent: 1 punt

**Novena.- QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS I RESULTAT DE LES PROVES**

La qualificació del procés selectiu es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més les atorgades en la fase de concurs. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent en primer lloc, a favor dels aspirants que hagin obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

**Desena.- LLISTA D'APROVATS**

Efectuades i qualificades les proves se sumarà al seu resultat la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants no eliminats, i es publicarà al tauler d'anuncis la puntuació final i la llista d'aprovats/des per ordre de puntuació obtinguda i segons la plaça a la que hagin optat.

El tribunal elevarà a l'alcaldia la corresponent proposta de nomenament a favor dels aspirants que hagin obtingut la major puntuació final.

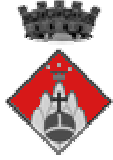
Els aspirants proposats per a ocupar les places convocades, presentaran a la Secretaria de la Corporació, en el termini de vint dies naturals, comptats des del següent al de la publicació de la llista d'aprovats i sense previ requeriment, els documents acreditatius de reunir les condicions que s'exigeixen en la base tercera.

Els documents que cal presentar són:

- a) Títol Acadèmic que s'exigeix en la base tercera, o testimoni notarial d'aquest.
- b) Original del permís de conduir, segons el previst en la base tercera
- c) Certificat negatiu del Registre Central de Penals referit a la data posterior a les proves selectives o autorització per tal que des de l'Ajuntament es pugui fer la petició.
- d) Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'Administració Autònoma ni de la Local, i de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- e) Declaració de compatibilitat per complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i també el règim contingut a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya.

Si dins de l'esmentat termini, i exceptuant els casos de força major, l'aspirant proposat no presenta la documentació exigida, o de l'examen d'aquesta es dedueix que li falta algun dels requisits assenyalats en la base tercera, 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 sol·licitud de prendre part en el procés selectiu.

**Onzena.- NOMENAMENT I FASE DE PRÀCTIQUES**



Exhaurit el termini de presentació de documents, l'Alcalde nomenarà en qualitat de funcionari en pràctiques els aspirants proposats pel tribunal en el termini de 10 dies naturals.

Si les o els aspirants proposats no presentessin o reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran exclosos del procés selectiu. En aquest cas s'avisarà al següent de la llista segons ordre de puntuació, i se li conferirà un termini de 20 dies naturals per a la presentació de la documentació relacionada en l'anterior base desena.

El període de pràctiques tindrà una durada de 3 mesos. Les qualificació final un cop exhaurit aquest període serà d'apte o no apte

Els aspirants que superin el període de pràctiques seran nomenats funcionaris de carrera, escala d'administració especial, subescala vigilants municipals, Grup AP. Els aspirants nomenats hauran de prendre possessió en el termini d'un mes a comptar des que se'ls notifiqui el seu nomenament com a funcionari de carrera.

#### **Dotzena.- INCIDÈNCIES**

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant el procés de selecció, i per a prendre els acords necessaris per bon ordre del mateix, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

#### **Tretzena. BORSA DE TREBALL.**

Els i les aspirants que hagin superat el procés de selecció però que no hagin estat proposats per ocupar un lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacants que puguin donar-se en la plantilla del cos de vigilants municipals.

Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. La duració d'aquesta borsa serà de dos anys. La crida es realitzarà mitjançant l'enviament d'un sms o mail que ha de ser contestat en un termini de 24 hores. La no resposta dins el termini o la renúncia a ocupar la plaça habiliten al President de la Corporació a la crida del següent en l'ordre de puntuació.

- El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una proposta comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució, tornarà a ocupar el lloc a la borsa.

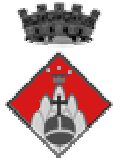
#### **Catorzena. RÈGIM DE RECURSOS**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcaldia, 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, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, 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'alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, 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, els interessats 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'alcaldia.

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





## Annex 1.- TEMARI

### Part general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures dels ciutadans. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Competències de la Generalitat.
2. L'Administració local. Ens que integren l'Administració local. La Llei de bases del règim local. El Municipi: territori i població. L'alcalde. El Ple. La Junta de Govern.
3. Les Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. Els pressupostos locals
4. Classes de personal al servei dels ens locals. Drets i deures dels funcionaris.
5. Les diferents formes d'activitat administrativa. L'Activitat de foment. L'Activitat de Policia. L'Activitat de Servei Públic.

### Part específica

6. El vigilant municipal: objectius i funcions bàsiques. L'actuació del vigilant. Funcions preventiva i repressiva. Funció social
7. La Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya. Els diferents cossos policials. L'ordenació de la seguretat en la legislació de Catalunya.
- 8 La funció dels vigilants en matèria de custòdia i vigilància de béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals
9. La funció dels vigilants en matèria d'ordenació i regulació del tràfic en el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació. L'ordenació de l'estacionament. Ordenació de la circulació dels vianants
10. La funció dels vigilants en matèria de participació en les tasques d'auxili als ciutadans i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis
11. Els animals domèstics i de companyia. Responsabilitats del propietari.
12. Accidents de trànsit. Actuacions que corresponen al vigilant municipal. La prevenció dels accidents. La senyalització. Els primers auxilis.
13. Les competències municipals i els serveis municipals. Ordenances i reglaments de les entitats locals: classes, procediment d'elaboració i aprovació.
14. L'ordre públic. Autoritats competents. Actuació en matèria d'ordre públic.
15. Coneixements del municipi: Característiques socials i culturals. Coneixement del territori (barris, nuclis de població, àrees industrials, àrees rústiques) Població. Equipaments públics. Vies d'accés al terme municipal. Construccions històriques. Fires i festes. Serveis i Comunicacions

## Annex 2.- QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES

### MALALTIES, LESIONS I DEFECTES FÍSICS:

#### 1 Sistema vascular

Seràn causa d'exclusió les cardiopaties congènites, valvulopaties, la insuficiència cardíaca, hipertensió greu i hipotensió simptomàtica, i, en general, qualsevol cardiopatia que dificulti l'exercici normal de la funció, així com les varius o insuficiència venosa perifèrica greus.

#### 2 Aparell respiratori

La insuficiència respiratòria que dificulti la funció pot ser causa d'exclusió, mitjançant la valoració d'una espirometria.

#### 3 Aparell locomotor

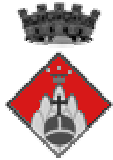
3.1 Malformacions o lesions que incapacitin, limitin o comprometin el lliure moviment de qualsevol articulació o que puguin disminuir la força i l'agilitat de les extremitats, el tronc o el coll, o la seva repercussió estàtica.

#### 4 Proves de laboratori

Serà causa d'exclusió la detecció en proves de laboratori de nivells anòmals en l'anàlisi de glucèmies, així com l'addició o consum de substàncies psicotròpiques i l'enolisme, i alteracions significatives de l'hemograma.

#### 5 Ulls i visió

L'agudes visual sense correcció haurà de ser no inferior a 0,3 en l'ull pitjor i 0,7 en l'ull millor.



Ajuntament de  
Monistrol de Montserrat

Sean causes d'exclusió les disminucions significatives del camp visual i les alteracions importants de la visió cromàtica.

6. Audició

Es realitzarà una audiometria. L'agudesa auditiva ha de ser superior al 75% de l'agudesa normal en ambdues oïdes , i no patir cap trauma sonor.

7. Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós

Qualsevol tipus de psicosi o trastorn afectiu, neuròtic o de personalitat que afecti un adequat comportament social i laboral.

Monistrol de Montserrat, 18 de febrer de 2019

L'alcalde

Joan Miguel i Rodríguez