



## ANUNCI DE L'AJUNTAMENT DE BALSARENY SOBRE CONVOCATÒRIA PÚBLICA DE CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Mitjançant decret d'alcaldia de 9 de gener de 2020 s'han aprovat les bases reguladores de provisió i la convocatòria pública per a la creació d'una borsa d'aspirants per a nomenaments dels llocs de treball de vigilant local, adoptant els següents acords:

“ **PRIMER:** Convocar pel sistema de concurs-oposició, torn lliure, una borsa de treball per a nomenaments destinats a cobrir necessitats concretes derivades de substitucions i/o vacants sobrevingudes, de caràcter temporal, per al servei de vigilants locals (sots escala de serveis especials, policia local, grup E).

**SEGON:** Aprovar les Bases que han de regir la convocatòria indicada, que s'adjunten com annex únic a aquesta resolució.

**TERCER:** La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicarà al butlletí Oficial de la Província i se'n farà un anunci de referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els efectes administratius es produiran des de la publicació de l'extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.”

### ANNEX

#### **BASES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA D'ASPIRANTS PER A NOMENAMENTS DE VIGILANT LOCAL**

##### **Base 1a. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació, pel procediment de concurs lliure, d'una borsa de treball per cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal, del personal en actiu i per al següent lloc de treball:

DENOMINACIÓ	GRUP	TITULACIÓ
Escala administració especial. Sots escala serveis especials. Auxiliar Policia Local (Vigilant)	E	- Estar en possessió del certificat d'estudis primaris - Estar en possessió del certificat de nivell B de català. - Permís de conducció (B)

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i categoria professional i les retribucions vigents.

##### **Base 2a. Funcions i objectius del llocs de treball:**

Les atribucions del col·lectiu de vigilants locals ve regulat per la Llei 16/1991, de 26 de juny, de les Polícies Locals de Catalunya, en el seu article 13, on s'atribueixen les següents funcions dins l'àmbit del terme municipal:

- 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.



## AJUNTAMENT DE BALSARENY

- c) Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis.
- d) Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals.

Aquestes funcions també estan establertes a la Fitxa descriptiva del lloc de treball del Catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament, a on s'estableix, a més:

- e) Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- f) Altres funcions que per disposicions de l'Alcaldia, les regidories o la normativa vigent li siguin atribuïdes.

Així, com a funcions específiques se li atribueixen:

- Col·laborar per garantir la seguretat i bona convivència de la ciutadania del municipi.
- Control del trànsit en especial a les entrades i sortides dels col·legis i control, regularització i senyalització del trànsit, presencialment si és necessari, llocs d'interès i altres zones que necessitin un recolzament exprés (obres, accidents, autocars escolars, actes populars, etc.).
- Comunicar qualsevol incidència que es produeixi a la via pública que s'hagi de resoldre (senyals en mal estat, vandalisme, avaries, etc.).
- Omplir i redactar documents pel desenvolupament de les seves funcions (informes, denúncies, etc.), classificar-los i arxivar-los.
- Fer el seguiment de les festes i esdeveniments públics del municipi.
- Controlar i fer el seguiment dels horaris d'obertura i tancament de les diferents instal·lacions i dependències municipals.
- Executar les ordres rebudes pels comandaments superiors, jutjats o la resta dels òrgans competents.
- Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Rebre i lliurar citacions del Jutjat de Pau i d'altres Jutjats.
- Realitzar les notificacions de l'ajuntament.
- Qualsevol altra funció de vigilant que, d'acord amb la legislació vigent, els sigui encomanada.

### **Base 3a. Condicions dels aspirants**

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:



## AJUNTAMENT DE BALSARENY

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menor de 21 anys o majors d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors.
- b) Haver complert els 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió de la titulació acadèmica, i el certificat o permís, que s'indica a la base primera o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar homologades a les titulacions reconegudes a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.
- d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques 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 accedir al cos o escala de funcionari, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat, o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- f) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària interí. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera, i en el termini, que preveu la base quarta.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

### **Base 4a. Sol·licituds**

4.1. Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que està disponible a la pàgina web municipal ([www.balsareny.cat](http://www.balsareny.cat)):

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionats a l'article 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en endavant, LPACAP).



## AJUNTAMENT DE BALSARENY

- b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament (situades a la Plaça de l'Ajuntament número, 2 de Balsareny, de dilluns a divendres en horari de 9 a 14 hores i dijous, a més, de 16 a 20 hores).
- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

4.2. En els supòsits c), d) i e) s'haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a les oficines de correus o de presentació al Registre de l'òrgan administratiu corresponent i anunciar-ho a l'alcaldia mitjançant la remissió de la documentació per correu electrònic, fax o telegrama el mateix dia. Sense la concurrència d'ambdós requisits, la documentació no serà admesa si l'alcaldia la rep després de la data i hora del termini assenyalat en l'anunci. Tanmateix, transcorreguts deu dies després de la data indicada sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

4.3. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En els anuncis s'hi indicarà la data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria. Les bases també estaran publicades a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.balsareny.cat](http://www.balsareny.cat)).

4.4. Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

4.5. La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Currículum personal o professional
- Fotocòpia del DNI
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar informe "de la vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en Administració Pública, juntament amb documentació acreditativa del contracte (full de salari, contracte..)

En relació amb l'acreditació dels cursos de formació caldrà que en els mateixos consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i si és possible programa formatiu.

- Fotocòpia del certificat de nivell de català de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o dels reconeguts per aquesta com equivalents, que s'especifica, segons la plaça, a la base primera.



## AJUNTAMENT DE BALSARENY

Quan es produeixi la necessitat de contractació temporal, la persona a contractar caldrà que acrediti el compliment dels següents requisits:

- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti feaentment que no està separat de dret de l'aspirant.
- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- Disposar de permís de conducció de classe B

Cas que no s'acrediti la documentació anterior en un termini màxim de 3 dies, des de l'endemà de la crida, l'aspirant perdrà el dret a ser contractat i es citarà al següent de la llista.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

### **Base 5a. Admissió d'aspirants**

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'ajuntament dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos.

L'esmentada llista s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'ajuntament, podent-se també consultar a la següent adreça d'Internet: [www.balsareny.cat](http://www.balsareny.cat), i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents, a comptar des de la presentació de les mateixes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5.2. En la mateixa resolució es determinarà els membres que constituïran el Tribunal. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies hàbils establert no s'hi presenten reclamacions.



## AJUNTAMENT DE BALSARENY

5.3. L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

5.4. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

### **Base 6a. Tribunal qualificador**

6.1. El Tribunal qualificador estarà constituït per un mínim de cinc vocals titulars i els respectius suplents. Els membres del tribunal seran els que s'indicaran en la relació d'admesos/es i exclosos/es.

6.3. La secretaria del tribunal recaurà en un membre del tribunal, funcionari/a de carrera de la corporació.

6.4. El tribunal no pot constituir-se, ni actuar, sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i, almenys, la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

6.5. El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

6.6. Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, el tribunal qualificador podrà disposar d'una persona que els assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

6.7. L'abstenció i recusació dels membres dels tribunals s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en endavant, LRJSP).

6.8. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

### **Base 7a. Procés de selecció**

La selecció s'efectuarà pel procediment de concurs oposició. Sempre que la naturalesa de les diferents proves ho permeti, el tribunal garantirà l'anonimat en la seva realització i posterior correcció.

#### **FASE D'OPOSICIÓ:**

A) **PRIMERA PROVA**, prova teòrica, constarà d'un exercici que consistirà a respondre per escrit diverses preguntes relacionades amb el contingut del temari que s'especifica a l'annex 1 d'aquestes bases.

La prova teòrica es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts, serà automàticament eliminada del procés selectiu.

B) **SEGONA PROVA**, consisteix en un exercici de coneixements de català del nivell que s'indica a la base primera. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.



## AJUNTAMENT DE BALSARENY

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la base primera.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i acreditin haver superat, en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Balsareny o a d'altres administracions públiques, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria.

- C) **TERCERA PROVA**, consisteix en un exercici de coneixements de castellà del nivell que s'indica a la base primera. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a. La prova podrà consistir en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant certificat oficial. També les persones que acreditin haver realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol que els permet participar en el procés selectiu. Tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors de qualsevol administració pública, ni les persones nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial.

Finalment, l'òrgan de selecció podrà optar per no realitzar aquesta prova quan el coneixement del castellà es pugui comprovar a partir del propi contingut de les proves del procés.

- D) **QUARTA PROVA**, consisteix en la realització d'un supòsit pràctic o en l'execució d'un treball vinculat a les funcions pròpies de les places a suplir.

Aquesta prova es valorarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

- E) **QUINTA PROVA**, Realització d'una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars dels aspirants i idoneïtat dels/les aspirants amb relació a les places convocades. L'entrevista es valorarà amb una puntuació màxima de 5 punts.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte en casos de força major degudament acreditats i valorats per l'òrgan de selecció. En cas d'impossibilitat d'assistència a una o alguna de les proves per causa relacionada amb la maternitat, l'òrgan de selecció adaptarà els mitjans per a realitzar aquelles proves o bé, si això no fos possible, posposarà la data de les proves per a l'aspirant que així ho sol·liciti. La posposició dels exercicis a un moment posterior es realitzarà d'acord amb els criteris d'igualtat i proporcionalitat.





## AJUNTAMENT DE BALSARENY

El Tribunal adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als altres aspirants, sempre que així ho hagin sol·licitat en la instància per prendre part en els corresponents processos selectius.

### **FASE DE CONCURS:**

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 15 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits següent:

#### **a).- Experiència professional:**

Per serveis prestats a l'Administració desenvolupant funcions pròpies de guàrdia municipal, vigilant, o agent de les forces o cossos de seguretat, fins a un màxim de 7 punts, que es puntuen a raó de 0,20 punts per trimestre complet treballat.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral. 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 sots escala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida o altre documentació acreditativa d'aquestes circumstàncies.

#### **b).- Formació:**

- Cursos i seminaris de formació superats amb certificat d'aprofitament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen fins a un màxim de 3 punts, a raó d'1,5 punts per cada curs superior a 30 hores i 0,5 punts per cada curs entre les 10 i 30 hores.

- Cursos i seminaris de formació amb certificat d'assistència impartits en centres oficials relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen fins un màxim de 1 punt, a raó de 0,5 punts per cada curs superior a 30 hores i 0,2 punts per cada curs entre les 10 i les 30 hores.

- Cursos i seminaris de formació referits exclusivament a coneixements d'ofimàtica (Word, Excel, Access...) i/o redacció de documents administratius, així com cursos relacionats amb la professió com poden ser els de socorrisme o primers auxilis, com a màxim 1 punt d'acord amb el següent barem:

- Per cada curs de 10 a 30 hores: 0,25 punts
- Per cada curs de més de 30 hores: 0,50 punts





## AJUNTAMENT DE BALSARENY

- Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 1 punt:

- ESO, FP1 o cicle formatiu de grau mitjà..... 0,5 punt
- Batxiller, FP2 o cicles formatius de grau superior .. 1 punt

- Curs de Formació bàsica per a vigilants o policies locals de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya: 2 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

c) Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents que hagin estat elaborats per qualsevol administració, sempre que hagin expressat el seu consentiment a què aquells documents siguin consultats o obtinguts per aquest Ajuntament. En cap cas estaran obligats a presentar documentació o informació que ja estigui en poder d'aquest Ajuntament. Tot i així, el tribunal únicament valorarà la documentació de què disposi en el moment d'efectuar la valoració de mèrits.

d) En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, amb respecte al principi d'igualtat i amb caràcter preferent a la no valoració del mèrit.

### **Base 8a.- Altres aspectes del procés de selecció.**

El resultat final del concurs oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, segons la puntuació obtinguda en la quarta prova (pràctica). Si encara persisteix l'empat, el tribunal qualificador podrà ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal farà pública, en el tauler d'anuncis de l'ajuntament de Balsareny i a l'adreça [www.balsareny.cat](http://www.balsareny.cat) la relació de les persones aprovades per ordre de puntuació final.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de l'ajuntament de Balsareny per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

### **Base 9a.- Funcionament i puntuació de la borsa.**

Tots/es els/les aspirants aprovats/ades, per ordre de puntuació, integraran la borsa de treball de vigilant municipal de l'Ajuntament de Balsareny. La Corporació podrà utilitzar aquesta borsa per cobrir les necessitats del servei, relatives a aquest lloc de treball, amb caràcter temporal o interí, sempre i quan no decideixi obrir un nou procés selectiu. Integrar la borsa



## AJUNTAMENT DE BALSARENY

de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit. La durada màxima de la borsa de treball és de 2 anys.

La contractació dels/de les aspirants aprovats/ades que integrin la borsa de treball es condiona a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposa la base tercera, i els originals de les fotocòpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

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.

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. Si es rebutja una primera proposta la persona quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa per activar-s'hi de nou.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació, llevat per ocupar llocs singulars i específics, en els quals es valorarà l'adaptació del perfil de l'aspirant d'acord amb el seu currículum mitjançant la corresponent entrevista.
- La persona que no comparegui o contesti en el termini de 24 hores després de ser convocada telemàticament al correu electrònic que faciliti, no mantindrà cap dret preferent i es cridarà al següent candidat de la llista.

### **Base 10a.- Incompatibilitats**

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran els Serveis de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

### **Base 11a.- Règim d'impugnacions**

11.1. La convocatòria, les seves bases i la llista definitiva de persones admeses i excloses, poden ser impugnades pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.



## AJUNTAMENT DE BALSARENY

11.2. Els actes qualificats del tribunal de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

11.3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

11.4. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

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

### **Disposició final.**

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya.

### **ANNEX TEMARI**

- a. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals
- b. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Competències de la Generalitat
- c. El poder legislatiu i el poder judicial.
- d. El municipi: Territori i població. L'organització: L'Alcalde. El Ple. La Junta de Govern. Atribucions i funcions
- e. Principi d'autonomia local. Competències dels municipis. Serveis mínims.
- f. La policia local. Regulació. Llei 16/1991, de les policies locals de Catalunya. Funcions i competències dels vigilants locals.
- g. Les ordenances i reglaments municipals. Aprovació. Vigència. Control i compliment.
- h. La circulació urbana: Normes generals de circulació. Senyalització. Permisos i llicència de conduir. Condicions vehicles per poder circular.
- i. Sancions. El procediment administratiu sancionador en matèria de trànsit.
- j. Coneixement del municipi de Balsareny. Història. Serveis públics. Activitat econòmica i comercial. Festes i tradicions. Nuclis urbans i rurals.

Balsareny, 10 de gener de 2020  
L'alcaldeessa, Noèlia Ramírez Calatrava