



EDICTE

Es fa públic que per Junta de govern local, en sessió del dia 26 de maig de 2020, es van aprovar les bases i es va acordar obrir la convocatòria per cobrir interinament una plaça de Vigilant local de l'Ajuntament de Puig-reig i formació d'una borsa de treball.

Mitjançant el present edicte es fa pública la convocatòria i el text íntegre de les bases que regiran el procediment. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la última publicació de la convocatòria. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya on hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades.

La convocatòria i les bases també estaran publicades al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Puig-reig: <http://www.puig-reig.cat/>. Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica.

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ, PER CONCURS OPOSICIÓ, PER COBRIR, AMB CARÀCTER INTERÍ PER VACANT, UNA PLAÇA DE VIGILANT DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVEIS ESPECIALS (SUBGRUP AP) DE L'AJUNTAMENT DE PUIG-REIG I FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.- L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, per cobrir, amb caràcter interí per vacant, una plaça de vigilant, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Puig-reig, fins a la cobertura legal de les places per funcionaris/àries de carrera o bé per l'amortització d'aquestes places. Els /les aspirants que hagin superat el procés de selecció però que no hagin estat proposats per a ocupar un lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria passaran a formar part d'una borsa de treball, durant un període de dos anys des del nomenament del funcionari/ària interí, es formarà una llista d'espera per cobrir de manera interina substitucions temporals, en els supòsits de malalties, vacances o altres causes sobrevingudes. En el cas que l'Ajuntament de Puig-reig convoqui un procés selectiu per cobrir la plaça en propietat durant la vigència d'aquesta borsa, aquesta quedarà sense efecte i reemplaçada pels resultats del nou procés.

La plaça està enquadrada a l'Escala d'administració especial, subescala de serveis especials, grup de titulació AP (altres agrupacions professionals sense requisit de titulació), d'acord amb l'article 76 del Real Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, dotada amb les retribucions assenyalades en el pressupost aprovat per la Corporació.

2.- Aquestes bases seran de compliment obligatori, en el moment en que s'efectuï la convocatòria per a cobrir les places vacants, per totes aquelles persones que d'una o altra manera participin en el procés de selecció.

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA





1.-. Les funcions pròpies de les places objecte d'aquestes bases són les establertes en el reglament regulador, entre les que poden destacar:

- Atendre el públic o el personal de la corporació municipal presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui
- Efectuar tasques d'informació i atenció a la ciutadania relacionada amb la seguretat, procediments, normativa, etc.
- Atendre queixes i suggeriments de la ciutadania.
- Vetllar pels interessos dels ciutadans per evitar furts, estafes, etc.
- Atendre l'emissora de radio, telèfon, etc.
- Executar les funcions establertes per la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya corresponents als vigilants, i en particular:
- Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals:
- Vigilar edificis, equipament i béns públics de titularitat municipal.
- Controlar i fer el seguiment dels horaris d'obertura i tancament de les diferents instal·lacions i dependències municipals:
- Obrir i tancar instal·lacions i dependències municipals. Activar i desactivar alarmes.
- Comunicar qualsevol incidència que es produeixi a la via pública que s'hagi de resoldre (senyals en mal estat, vandalisme, avaries, etc):
- Realitzar informes de deficiències a la via pública i edificis particulars.
- Controlar l'estat dels camins del terme municipal.
- Recollir animals abandonats.
- Avisar companyies de subministraments en cas d'avaria.
- Activar la il·luminació pública de carrers, si s'escau.
- Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.
- Patrullar tot el terme municipal.
- Controlar, regular i senyalitzar el trànsit, presencialment si és necessari, en llocs d'interès i altres zones que necessitin un recolzament (obres, accidents, actes diversos, etc).
- Rebre i acompanyar autoritats i seguicis en actes (tallar carrers, obrir pas,...).
- Controlar el pas escolar.
- Mitjançar en cas d'accident de trànsit.
- Formular denúncies per infraccions a les normes de circulació i ordenar la retirada de vehicles, si s'escau.
- Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis:
- Donar suport a tots els cossos i serveis implicats en els plans de protecció civil de la corporació.
- Col·laborar per garantir la seguretat i bona convivència de la ciutadania del municipi.
- Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals, així com de les lleis superiors:
- Formular denúncies per incompliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i d'altres disposicions i normes municipals.
- Vetllar pel compliment cívic de la ciutadania en actes públics i comportaments individuals.
- Fer el seguiment de les festes i esdeveniments públics del municipi.





- Efectuar una vigilància urbana i rústica
 - Vigilar i controlar obres, focs,...
 - Identificar persones i vehicles, si s'escau
 - Qualsevol altra funció de vigilant que, d'acord amb la legislació vigent, els sigui encomanada.
 - Vetllar pel compliment de la normativa protectora del medi ambient i l'entorn.
 - Controlar abocaments i altres delictes mediambientals.
 - Donar cobertura a tots els actes i serveis que organitzi i/o requereixi la corporació.
 - Executar funcions bàsiques de suport administratiu dins del seu àmbit d'actuació:
- Omplir i redactar documents pel desenvolupament de les seves funcions (informes, denúncies, etc.), classificar-los i arxivar-los.
 - Actualitzar fitxers policials administratius i d'altres.
 - Lliurar notificacions, convocatòries, salutacions, comunicar pregons, etc.
 - Inventariar materials, béns i tot tipus d'equips de la unitat organitzativa d'adscripció.
 - Utilitzar aplicacions informàtiques, mantenir actualitzades bases de dades.
 - Executar les ordres rebudes pels comandaments superiors, jutjats o la resta dels òrgans competents.
 - Donar suport a la resta de les unitats del cos de manera polivalent.
 - Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
 - Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta:
 - Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins del seu àmbit de gestió.
 - Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
 - I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió

2.- Horari i jornada: 37 hores i 30 minuts. La concreta determinació de l'horari està establerta en el reglament del servei i en tot cas es podrà concretar per acord de l'òrgan municipal competent.

TERCERA.- CONDICIONS D'ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b) Haver complert l'edat de 18 anys i fins els 45 anys.
- c) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari 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.
- d) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques que li puguin ser encomanades. S'entén referit a no patir cap malaltia ni deficiència física que çimpedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça a ocupar.
- e) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.
- f) Tenir una alçada mínima de 1,60 m les dones i 1,65 els homes.
- g) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat.





QUARTA.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part a les proves d' accés s'adreçaran a l'Ajuntament de Puig-reig i es presentaran al Registre General d' aquest Ajuntament, o en la forma establerta en l'article 39/2015 durant el termini de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les esmentades bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, en l' e-tauler de la pàgina web de la Corporació, i un extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La presentació de la sol·licitud fora d'aquest termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

Els/les aspirants hauran de fer constar que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d' acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

A la sol·licitud s'ajuntarà :

- (a) Fotocòpia compulsada del document nacional d' identitat.
- (b) Fotocòpia compulsada del permís de conduir classe B
- (c) Fotocòpia compulsada del certificat de nivell intermedi de català (B2) o equivalent.
- (d) Currículum acadèmic i professional. Els mèrits que constin en el currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.
- (e) Documentació que s'hagi de tenir en compte per a la valoració de mèrits.

La documentació a valorar en la fase de concurs s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds i han d'estar degudament compulsats. En cas contrari no serà tinguda en compte pel tribunal.

CINQUENA.- ADMISIÓ DELS/LES ASPIRANTS I PUBLICITAT

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista d'admesos/es i d'exclusos/es.

L'esmentada resolució es publicarà la web municipal. No obstant això, i d'acord amb el que disposa l'article 78 del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya, l'esmentada publicació pot ser substituïda per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

La resolució indicarà el lloc on seran exposades al públic les llistes d'admesos/es i d'exclusos/es, havent-hi deu dies hàbils perquè els qui hagin estat declarats/des exclusos/es, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius.

En la mateixa resolució s'establirà la composició del tribunal, el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis i l'ordre d'actuació dels/les aspirants.

Es publicarà també en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament a efectes d'esmenar els errors o presentar reclamacions, segons disposa l'art. 68 de la llei 39/2015 de 1 d'octubre del Procediment Administratiu comú de les administracions públiques. Així mateix podran ser recusats/des els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la llei 40/2015 del dia 1 d'octubre de Regim jurídic del sector públic.

SISENA.- TRIBUNALS QUALIFICADORS

1. Els Tribunals qualificadors dels exercicis i mèrits dels/les aspirants, es designaran segons disposa l' article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i l'article 32 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de Polícies Locals.





- Un funcionari designat per l'alcaldia

Vocals:

- Un/a membre proposat per l'Institut de seguretat pública de Catalunya.

- Un/ a membre proposat per la Subdirecció General de Coordinació de la Policia de Catalunya.

- Un/a membre proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Actuarà de Secretaria del tribunal qualificador el Secretari de la Corporació o una persona funcionària de la corporació.

2. Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot. Es designarà el mateix nombre de suplents que de titulars i actuaran uns o altres indistintament. El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del/la president/a i de la secretària.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat, el President exercirà el vot de qualitat.

3. El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases així com per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

4. El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

5. No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

SETENA.- SISTEMA DE SELECCIÓ

1. El sistema de selecció, d'acord amb les característiques de les plaça convocada, serà el concurs oposició, de lliure accés, d'acord amb l'establert en l'annex.

Només accediran a la fase de concurs els aspirants que superi la fase d'oposició.

2. Hi haurà una fase final que consistirà en un període de pràctiques.

VUITENA.- DESENVOLUPAMENT DELS EXERCICIS.

1. L'ordre d'actuació dels/les aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà d'acord amb el número i ordre del registre d'entrada de presentació de la sol·licitud o el que determini el Tribunal.

2. Els/les opositors/es seran cridats/des per a cada exercici en crida única. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins hi tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

3. En qualsevol moment els Tribunals podran requerir als/les opositors/es l'acreditació de la seva personalitat.

4. Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.



Codi Validació: 5JARADEL7NFFLXSNJTJDAK3 | Verificació: <https://puig-reig.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 13



5. Els/les aspirants no podran accedir al recinte amb els seus telèfons mòbils, reproductor, ordinadors, tablets o qualsevol altre aparell electrònic, els quals quedaran dipositats en una safata i els podran recuperar a la sortida.

6. La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats pel Tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior, i per qualsevol altre mitjà, si així ho creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxim divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

NOVENA.- EXERCICIS I QUALIFICACIÓ

1.- Exercicis: seran els que s'especifiquen en l'annex.

2.- Tots els exercicis de les diferents proves seran obligatoris i eliminatoris, quan no s'indiqui el contrari.

Cadascun dels exercicis serà qualificat, quan no s'indiqui el contrari, fins a un màxim de 10 punts, i seran eliminats/des els/ les opositors/es que no arribin a un mínim de 5 punts a cadascun d'ells.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques i seran exposades al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web.

La qualificació de la fase oposició es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en tots els exercicis.

3.- Els/les aspirants hauran d'acreditar els coneixements suficients de la llengua catalana mitjançant la presentació del certificat del nivell corresponent a la plaça convocada o amb la superació de la prova corresponent. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte.

4.- Els professionals als quals s'encarregui la realització de la prova mèdica, entregaran al tribunal un informe de cadascun dels aspirants.

DESENA.- Qualificació dels mèrits en la fase de concurs.

La puntuació de la fase de concurs només se sumarà a la de la fase d'oposició si s'han aprovat totes les proves d'aquesta. En la fase de concurs els opositors seran puntuats a partir dels criteris establerts en la taula següent:

A) ANTIGUITAT: L'experiència professional es valorarà per mesos complets, fins a un màxim de 3 punts.

1. Per haver exercit com agent de la policia local de qualsevol ajuntament, per cada mes complet: 0,1 punts, fins a un màxim de 1 punt.

2. Antiguitat en altres cossos policials: per cada mes complet 0,1 punts, fins a un màxim de 0,5 punts.

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: per cada mes complet 0,2 punts, fins a un màxim de 1,5 punts.

B) TITULACIONS ACADÈMIQUES: En aquest apartat només puntuarà una titulació.

-Batxillerat superior o equivalent..... 0,50 punts.

-Diplomatura universitària o equivalent 0,75 punts.

-Llicenciatura universitària o equivalent 1 punt.

C) FORMACIÓ





Per cursos organitzats o homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, sense que pugui comptabilitzar-se els cursos selectius que s'han superat o s'hagin de superar dins de l'oposició per a l'ingrés o promoció interna de cada categoria, realitzats amb aprofitament, fins a un màxim de 3 punts:

- Per cursos de durada fins a 25 hores: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de 26 i fins a 50 hores: 0,40 punts per curs.
- Per cursos de 45 i fins a 100 hores: 0,60 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores: 0,80 punts per curs.

Per cursos relacionats amb la professió organitzats o homologats per altres institucions públiques o privades realitzats amb aprofitament, fins a un màxim d'1 punt:

- Per cursos de durada fins a 25 hores: 0,10 punts per curs.
- Per cursos de 26 i fins a 50 hores: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de 51 i fins a 100 hores: 0,30 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores: 0,40 punts per curs.

Les persones aspirants han d'acreditat documentalment la durada en hores dels cursos realitzats, i si ha estat o no amb aprofitament. En cas contrari, no es comptabilitzaran.

Nivell de coneixement de la llengua catalana:

D) NIVELL DE CONEIXEMENTS DEL CATALÀ

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística, fins a un màxim de 0,5 punts:

- certificat de nivell suficiència de català (C1): 0,25 punts
- certificat de nivell superior de català (C2): 0,5 punts

E) CARNETS DE CONDUIR puntuació màxima 1 punt.

- Està en possessió del carnet de conduir A 0,5 PUNTS
- Està en possessió del carnet de conduir C 0,5 PUNTS

No es comptabilitzarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat. Caldrà acreditar documentalment, amb fotocòpia compulsada de tots els documents.

Els cursos, cursets i jornades hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la seva durada en hores i si han estat o no amb aprofitament. Si no consta la seva durada no es comptabilitzarà.

La prestació de serveis s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, adjuntant els nomenaments corresponents i un certificat de l'administració pública que acrediti la realització de tasques concretes dutes a terme i la seva durada.

Serán exclòses totes aquelles persones que es comprovi que han falsejat els mèrits que declaren.

El Tribunal podrà, en els casos que determini i prèvia comunicació als/les interessats/des, establir la realització d'una entrevista per contrastar els mèrits dels/les aspirants, la seva experiència i aptitud per al desenvolupament de les places convocades. L'entrevista no puntua.

ONZENA.- PROGRAMA QUE REGIRÀ EN LES DIFERENTS PROVES I NOMBRE DE PLACES.

El programa i el nombre de places convocades són objecte de concreta referència en





l'annex d'aquests bases.

DOTZENA. RELACIÓ D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

12.1.- Acabada la qualificació dels/les aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació, i elevarà l'esmentada proposta, que tindrà caràcter vinculant, a la Presidència de la Corporació.

L'ordre de prelación vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més les obtingues en la fase de concurs.

12.2.- L'aspirant amb més alta puntuació seran proposats/des a l'alcaldia per al seu nomenament com a funcionaris interí en pràctiques.

L'aspirant haurà de superar un període de pràctiques professionals al municipi de 6 mesos. Si durant el període de practiques hi ha informe desfavorable de l'Alcaldia perdrà tots els drets com a funcionari interí sense que sigui necessari la finalització del període de practiques.

12.3.- En el procés selectiu de torn lliure la persona proposada presentarà a Secretaria, dins el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista d'aprovat/des, i sense requeriment previ, els documents següents:

1.- Certificació de naixement, expedida pel Registre corresponent.

2.- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/da per l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública.

3.- Certificat negatiu del Registre de Penats i Rebels, referit a la data d'acabament de les proves selectives.

4.- Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.

5.- Declaració jurada de no trobar-se incurs/a en causa d'incapacitat.

6.- Certificat mèdic de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al cos i lloc de treball que s'ha d'ocupar

12.4.- L'aspirant proposat que tingui la condició de funcionari/ària públic/a estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització, i únicament hauran de presentar una certificació de l'administració pública de la qual depenen que acrediti la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància en el seu expedient personal.

12.5.- Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, l'aspirant proposat/da no presentés la documentació o no reunís els requisits exigits, no podria ser nomenat, i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud, mitjançant la qual sol·licitaven prendre part a les proves.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat, la Presidència de l'Ajuntament de Puig-reig formularà proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la puntuació més alta, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

12.6.- En el supòsit que cap dels aspirants superi el procés selectiu el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

12.7. L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent.



Codi Validació: 5JARADEL7NFLEFXSNTJTDK3 | Verificació: <https://puig-reig.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 13



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 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.

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 primera proposta comportarà que la persona quedi 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 i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del concurs.

CATORZENA.- INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça serà aplicable al/a la funcionari/ària interí/ina la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

CATORZENA.- INCIDÈNCIES I RÈGIM D'IMPUGNACIONS

15.1.- Contra les resolucions i actes qualificats del Tribunal Qualificador, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcalde de la Corporació, es podrà interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde de la Corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015.

15.2.- 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 pel tribunal qualificador.

15.3.- El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre tots els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot el que no prevegin aquestes bases i la legislació d'aplicació supletòria.

15.4 La convocatòria, les bases, la llista definitiva d'admesos/eses i exclosos/oses i el nomenament posterior com a funcionari/ ària interí/na, pot ser impugnat per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant el Jutjat





Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos de l'endemà de la notificació o publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant la Presidència de l'Ajuntament de Puig-reig, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

QUINZENA.- NORMES SUPLETÒRIES

En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) La Llei 30/1984, de 2 d'agost de mesures per a la reforma de la funció pública.
- c) La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora d'elles bases de règim local.
- d) Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'aril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- e) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya.
- f) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- g) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- h) Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals i, per analogia, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.
- i) Resta de normativa vigent i concordant que sigui d'aplicació.

RECURSOS

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de DOS MESOS comptats a partir del dia següent a la seva publicació en el BOP de Barcelona, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona. Potestativament es podrà interposar prèviament recurs de reposició davant de l'òrgan que hagi dictat l'acte, en el termini d'UN MES, a comptar del dia següent al de la seva publicació. Si transcorre el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la data d'interposició del recurs de reposició, sense que hagi estat dictada i notificada la resolució expressa, el recurs de reposició s'entendrà desestimat, i en aquest cas, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se en el termini de SIS MESOS a comptar del dia següent al de la data en què presumptament s'hagi desestimat el recurs de reposició. Tot això sens perjudici de qualsevol altre recurs o reclamació que considereu convenient d'interposar.

Puig-reig, 27 de maig de 2020

L'Alcaldessa accidental
Alba Camps Roca

ANNEX I

Exercicis de selecció i programa

FUNCIONARI INTERÍ

1.- PLACES DE VIGILANTS. Torn lliure.

- a) Sistema de selecció: concurs oposició.
- b) Modalitat: torn lliure



Codi Validació: 5JARADEL7NFLELXSNTJTDK3 | Verificació: <https://puig-reig.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 13



- c) Grup de classificació: Subgrup AP (altres agrupacions professionals sense requisit de titulació)
- d) Règim jurídic: interinitat, fins que la plaça quedi coberta en propietat o sigui amortitzada la plaça.
- e) Nombre de places: 1
- f) Titulació requerida: Sense titulació específica.
- g) Nivell de coneixement de la llengua catalana: L'acreditació documental del certificat de nivell intermedi de català (B2) o equivalent servirà per eximir de la realització de qualsevol altra prova de valoració.
- h) Reunir la resta dels requisits exigits amb caràcter general en la present convocatòria.
- i) Exercicis: seran els que s'especifiquen a continuació, amb caràcter obligatori i eliminatori.

1.1. Exercicis

1r. Exercici.- Prova de llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Valoració dels coneixements orals i escrits de la llengua catalana, mitjançant una prova de nivell equiparable al B2 (certificat de nivell intermedi de català B2)

L'exercici podrà ser substituït mitjançant l'aportació de certificat del nivell B2 de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

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

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

2n. Exercici. Prova de coneixements

Consistirà en contestar, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de preguntes tipus test i relaciones amb els temes de l'annex. El nombre de preguntes màximes que constarà el tipus test serà de 25.

Puntuació total de l'exercici: 10 punts. Quedaran eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

Cada resposta errònia descompta un 25 % de la puntuació prevista per a cada pregunta. Per contra, les preguntes no contestades no tindran cap descompte.

Consistirà en contestar per escrit en un període màxim d'una hora diverses preguntes obertes o tipus test proposades pel Tribunal i relaciones amb els temes de l'annex. El Tribunal podrà disposar que els aspirants llegeixin les respostes davant seu i els podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns.

Puntuació total de l'exercici: 10 punts. Quedaran eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

3r. Exercici.- Prova de caràcter pràctic





Consistirà en resoldre per escrit d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal, relacionat amb les tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria en el temps màxim que determini el tribunal.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament i la sistemàtica en el plantejament.

Puntuació total de l'exercici: 10 punts. Quedaran eliminats/des els/les aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

4t. Exercici.- Proves físiques

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, si no ho han presentat abans, han de lliurar al Tribunal un certificat mèdic oficial, expedit com a màxim 3 mesos abans de la celebració de la prova, 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.

1. Prova de velocitat de 50 metres.

HOMES

Entre 18 i 24 anys: màxim 10 segons. Apte

Entre 25 i 35 anys: màxim 11 segons. Apte

Més de 35 anys: màxim 12 segons. Apte

DONES

Entre 18 i 24 anys: màxim 11 segons. Apte

Entre 25 i 35 anys: màxim 13 segons. Apte

Més de 35 anys: màxim 14 segons. Apte

2. Prova de salt horitzontal de longitud:

HOMES

Entre 18 i 24 anys: mínim 1,60 metres. Apte

Entre 25 i 35 anys: mínim 1,50 metres. Apte

Més de 35 anys: mínim 1,40 metres. Apte

DONES

Entre 18 i 24 anys: mínim 1,45 metres. Apte

Entre 25 i 35 anys: mínim 1,35 metres. Apte

Més de 35 anys: mínim 1,25 metres. Apte

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i serà valorat com a apte o no apte

5è. exercici: Proves psicotècniques

Consisteix en una bateria de tests objectius. 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 pròpies del lloc de treball. De fer-se, aquesta prova serà eliminatòria i es qualificarà d'apte o no apte. La podrà fer una empresa especialitzada o l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, segons la disponibilitat d'aquests.





AJUNTAMENT
DE
PUIG-REIG

ANNEX II Temari

1. La constitució espanyola. Principis generals. Els drets i deures dels ciutadans.
2. L'Estatut d'autonomia.
3. La Llei orgànica 2/1986, de 13 de març de forces i cossos de seguretat,
4. El municipi: concepte i elements. Competències: competències pròpies. Serveis obligatoris. Competències delegades. L'organització municipal: òrgans.
5. La Llei de les Polícies Locals de Catalunya, 16/1991, de 10 de juliol: Disposicions generals. Principis d'actuació i funcions.
6. La Llei de les Polícies Locals de Catalunya, 16/1991, de 10 de juliol: Els vigilants, concepte i funcions.
7. Coneixement del municipi de Puig-reig: Terme municipal. Serveis i comunicacions. Principals carrers i places. Principals carreteres. Edificis i equipaments municipals. Fires i festes. Llocs d'interès. Municipis que afronten. La comarca.



Codi Validació: 5JARADELX7NFLEXSNTJTDK3 | Verificació: <https://puig-reig.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 13