



ANUNCI EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA

SUMARI

Acord de la Junta de Govern Local de data de 18 de juny de 2020 de l'Ajuntament de Vallromanes per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per cobrir 3 places de vigilants/Guàrdies municipals en règim d'interinitat per a aquest Ajuntament, mitjançant sistema de concurs-oposició.

TEXT

Havent-se aprovat per Acord de la Junta de Govern Local de data 18 de juny de 2020 les bases i la convocatòria per cobrir 3 places de vigilants/Guàrdies municipals en règim d'interinitat per a aquest Ajuntament, mitjançant sistema de concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), la convocatòria en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), en el tauler d'edictes, a la Seu electrònica i a la web municipal.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES PROCÉS SELECTIU GUÀRDIES MUNICIPALS

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la present convocatòria és la contractació, mitjançant procediment concurs oposició lliure, de 3 places de vigilants/Guàrdies Municipals (subgrup C2) vacants a l'Ajuntament de Vallromanes, amb una retribució bruta de 27.367,48 €/anual (sou base corresponent al subgrup C2; Complement de Destinació 14 i Complement Específic: 11.922,48 €/anual) amb nomenament interí, i la creació d'una borsa de treball per cobrir interinitats, contractacions temporals o suplències.

Els/les aspirants que hagin superat el procés de selecció però que no hagin estat proposats per a ocupar el 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/na, es formarà una llista d'espera per cobrir de manera interina substitucions temporals, en els supòsits de malaltia, vacances o altres causes sobrevingudes. En el cas que l'Ajuntament de Vallromanes 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.





Aquestes Bases seran de compliment obligatori, en el moment que s'efectuï la convocatòria, per totes aquelles persones que participin en el procés de selecció.

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits que s'exposen en els paràgrafs següents. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, mantenir-se durant tot el procés selectiu i fins a la presa de possessió.

Els coneixements de català i castellà es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

Tanmateix, l'autoritat convocant pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu, podent excloure motivadament un/a candidat/a si es detecta que no es compleixen tots els requisits.

- a) Tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o 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 menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.
- b) Tenir els divuit anys complerts i no excedir de la data de jubilació forçosa referits ambdós límits a la data de termini de presentació d'instàncies.
- c) Posseir la titulació acadèmica oficial d'Educació Secundària Obligatòria, nivell equivalent o superior o en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds. El diploma acreditatiu de la titulació pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.
- d) Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell B2. En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.
- e) Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua castellana, equivalent a nivell superior o C2. Les persones aspirants que vinguin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial, en el cas que no disposin d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, hauran de





superar la prova la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.

- f) Disposar del permís de conducció B.
- g) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria.
- h) No haver estat separat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública; no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública.
- i) No estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.

3. PUBLICITAT

Disposar la publicació d'aquesta convocatòria i les bases íntegres en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), la convocatòria en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), en el tauler d'edictes, a la Seu electrònica i a la web municipal.

4. PRESENTACIÓ DE LES INSTÀNCIES

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una sol·licitud, mitjançant formulari específic a tal efecte, en la qual declari, sota la seva responsabilitat, que compleix amb tots els requisits per participar establerts en el punt 2 d'aquestes bases. La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorri a les proves selectives.

El model de declaració responsable - sol·licitud de participació - es trobarà a la pàgina web municipal i a la Seu electrònica, i es podrà presentar, preferentment, per via telemàtica o per qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/15, d'1 d'octubre.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **vint dies naturals** a partir de la publicació de l'anunci de la convocatòria en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

En el cas que la persona candidata sol·liciti una adaptació per a la realització de les proves, haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, on consti la proposta d'adaptació en temps i/o mitjans de la/es prova/es.

En, finalitzar el procés selectiu, en el cas que la persona aspirant sigui nomenada per treballar a l'Ajuntament de Vallromanes, haurà d'aportar la documentació respecte als requisits recollits a la declaració responsable.





5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la President/a de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió i de l'exempció dels exercicis que escaiguin.

Aquesta resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a la Seu electrònica, a la pàgina web i en el tauler d'anuncis de la Casa Consistorial, i acordarà la composició nominal de l'òrgan seleccionador, així com, el lloc, la data i l'hora de començament de la primera prova.

A partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de la resolució que aprova la llista provisional de persones admeses i excloses, s'inicia un termini de 10 dies a efectes de possibles al·legacions.

Si no s'hi presenten al·legacions o aquestes es desestimen, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna al·legació, es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents i es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a la Seu electrònica, a la pàgina web i en el tauler d'anuncis de la Casa Consistorial.

- Motius d'exclusió.

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del *Decret 214/1990, de 30 de juliol*.

Les persones excloses són aquelles que no disposen o no acrediten totes les condicions i requisits per participar al procés selectiu, o bé han lliurat la sol·licitud fora del termini reglamentari.

Els tràmits successius es publicaran únicament en la Seu electrònica i a la pàgina web de l'Ajuntament de Vallromanes, <http://www.vallromanes.cat/>

6. ÒRGAN DE SELECCIÓ

Els òrgans de selecció són col·legiats i es regulen per la secció tercera de la llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan de selecció a efectes de celebració de sessions i presa d'acords, es requerirà l'assistència, del president i secretari o en el seu cas de qui els substitueixin i la meitat, almenys, dels seus membres.

La composició de l'òrgan de selecció serà la següent:

Presidència:

- Un/a funcionari/ària de la corporació.

Vocals:





- Un representant de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
- Un funcionari de carrera d'un ens local, designat per l'Alcaldia, provinent d'un servei municipal de vigilància o bé d'un servei de policia local
- Un tècnic designat per la Direcció General d'Administració de Seguretat de la Generalitat Catalunya

Secretari/ària:

- El Secretari/a interventor/a de l'Ajuntament.
- El secretari actuarà amb veu i vot.

Podrà assistir-hi, a més, un membre dels representants del personal, amb veu i sense vot.

L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant el procés selectiu i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés en tot allò no previst a les bases del procés, així com per decidir sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones participants.

- Persones assessores i col·laboradores.

Els òrgans tècnics de selecció podran acordar, si ho consideren convenient, la incorporació d'especialistes, amb veu i sense vot, per col·laborar en alguna de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

A l'efecte del que preveu el *Decret 161/2002, d'11 de juny*, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció en relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Tant les persones assessores com les col·laboradores, estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que els membres dels òrgans tècnics de selecció.

- Abstenció i recusació dels membres, i de les persones assessores i col·laboradores.

L'abstenció i recusació dels membres dels òrgans de selecció i de les persones assessores i col·laboradores, s'haurà d'ajustar al que preveuen els art. 23 i 24 de la *Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic* (en endavant, LRJSP).

Hauran d'abstenir-se de formar-ne part, i caldrà que ho notifiquin a Recursos Humans, quan es trobin en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles esmentats o quan hagin impartit cursos o hagin realitzat treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Igualment, les persones candidates podran exercir el seu dret a la recusació, d'acord amb la mateixa normativa.

Els membres aliens a la Corporació (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el *Reial Decret 462/2002, de 24 de maig*.





7. DESCRIPCIÓ I PUNTUACIÓ DE LES PROVES

La realització del procés de selecció consistirà en tres fases: concurs, oposició i entrevista.

Fase d'oposició: La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 42 punts. L'oposició consistirà en la realització dels exercicis següents que es consideraran en unitat d'acte:

1r. Exercici: Prova de llengua catalana.

Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell B2 de la Junta Permanent de Català, o algun dels títols equivalents, realitzarà la/es prova/es corresponent/s. La prova de llengua catalana es qualificarà com a **APTE/A o NO APTE/A** essent, per tant, de caràcter eliminatori.

Els coneixements de català es poden acreditar de les formes següents:

- Presentant el certificat de nivell requerit a la convocatòria o superior, de la Secretaria de Política Lingüística, o bé algun dels títols equivalents, d'acord amb la normativa vigent de Política Lingüística.
- Indicant a la sol·licitud que s'ha superat a l'Ajuntament de Vallromanes, la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases, o superior, en altres processos selectius, i sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del Consorci de Normalització Lingüística del Vallès Oriental (CNLVO).
- La superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases de conformitat amb els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el Decret 152/2001, de 29 de maig.

Per a més informació es pot consultar la pàgina web: <http://llengua.gencat.cat/>

2n. Exercici: Prova de llengua castellana

Per les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, o que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua estatal, hauran de realitzar la/es prova/es pertinent/s, corresponents al nivell superior. La prova de llengua castellana es qualificarà com a **APTE/A o NO APTE/A** essent, per tant, de caràcter eliminatori.

Els coneixements de castellà de nivell superior es poden acreditar tal i com es detalla a continuació, en base al Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, amb la presentació d'un dels documents següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.





- Diploma d'espanyol (nivell superior ó C2) que estableix el *Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre*, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència C2, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

3r. Exercici.- Prova de coneixements culturals i teòrics

Aquesta prova, de caràcter obligatori i eliminatori, té per objecte comprovar els coneixements culturals i teòrics per a l'exercici per a les funcions pròpies de la categoria a cobrir.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 20 preguntes breus, amb respostes alternatives, en un termini màxim d'una hora. D'aquestes 20 preguntes n'hi hauran 10 sobre cultura general a un nivell concordant amb el lloc de treball, i relatives a coneixements sobre l'actualitat política, social i cultural. I les altres 10 relacionades amb els temes de l'annex.

La prova de coneixements puntuarà sobre un màxim de 5 punts, a raó de 0,25 punts per cada pregunta vàlidament contestada. Les preguntes sense resposta, resposta incorrecta o resposta anul·lada no descomptaran. Per superar la prova de coneixements i passar a la fase de concurs, caldrà tenir una puntuació mínima de 2,5 punts.

4rt. Exercici. Prova teòrica, amb una puntuació total de 10 punts

Consistirà en respondre un qüestionari sobre el contingut del temari general (annex 2), compost per 50 preguntes, amb 4 alternatives de resposta.

Aquesta prova és eliminatòria i es puntuarà sobre 10 punts, essent necessària una puntuació mínima de 5 punts per superar-la. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per a cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació del primer exercici s'aplica la fórmula següent:

$$(A-E/4) \times P$$

$$Q = \frac{\text{-----}}{N}$$

Q= qualificació resultant

A= nombre d'encerts

E= nombre d'errors





P= puntuació màxima de l'exercici

N= número de preguntes

Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim d'1 hora.

5è. Exercici. Proves físiques.

Aquestes proves tenen per objecte comprovar, entre d'altres, les condicions de força, agilitat, rapidesa i resistència de la persona. Les diferents proves es concreten a l'annex 3 d'aquestes bases.

Es tracta d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori i es valorarà com APTE/A o NO APTE/A.

Seràn declarades no aptes les persones aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a 2,5 punts en cadascuna de les subproves, la qual cosa comportarà l'eliminació automàtica de la persona aspirant del procés selectiu.

Per a la realització d'aquesta prova, les persones aspirants han de lliurar el mateix dia de la prova al Tribunal un certificat mèdic, original o fotocopia compulsada, expedit com a màxim dos mesos abans de la data en què es presenti, en el qual ha de constar explícitament que " la persona aspirant no pateix cap malaltia ni està afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria i que reuneix les condicions físiques necessàries per realitzar els exercicis de l'annex 3 de la convocatòria per la cobertura de places de Guàrdia Local de Vallromanes". La no presentació de l'esmentat certificat comportarà l'exclusió automàtica de la persona candidata del procés selectiu.

Per a la realització de les proves físiques, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en educació física.

6é. Exercici. Prova pràctica amb una puntuació total de 20 punts.

La prova pràctica consistirà en resoldre **uns supòsits pràctics** que versaran sobre qualsevol dels aspectes citats en les funcions a desenvolupar (annex 1), i orientativament sobre el temari general (annex 2).

El valor d'aquesta part serà de 20 punts, i la puntuació mínima per a superar-la serà de 10 punts, tenint caràcter eliminatori.

El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de 3 hores, i que serà determinat per l'òrgan de selecció, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne a les persones aspirants abans del seu inici.

Un cop finalitzat cada exercici, els/les membres de l'òrgan de selecció podran sol·licitar els/les aspirants, els aclariments que considerin adients

Els exercicis i les proves de l'oposició es podran desenvolupar en qualsevol dels dos idiomes oficials a Catalunya, a elecció de l'aspirant.





7è. Proves psicotècniques

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

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

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques, a través d'una empresa o de ISCP (Institut de Seguretat Pública de Catalunya).

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

Les proves psicotècniques són eliminatòries i es qualifiquen com a apte/a o no apte/a.

8é. Exercici. Entrevista personal. Puntuació màxima 7 punts, no eliminatòria.

Els/les aspirants que hagin superat totes les proves podran ser cridats/es per a portar a terme una entrevista personal, la qual està dirigida a avaluar aspectes competencials i motivacionals determinants pel bon desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

Les competències a avaluar seran les següents:

- Orientació al servei i a la ciutadania
- Efectivitat individual
- Visió global
- Aprenentatge permanent

L'entrevista personal es portarà a terme si així ho acorda l'òrgan de selecció i, en tot cas, es realitzarà per personal tècnic expert en la matèria. Podrà contenir proves psicotècniques de suport si aquestes no formen part de la fase d'oposició. Si l'òrgan decidís no realitzar-la, n'explicarà els motius a l'acta de la sessió corresponent.

La puntuació màxima serà de 5 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

Fase de concurs: La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 10 punts

La documentació per a aquesta fase del procés selectiu, no serà necessari lliurar-la en el moment de presentar la sol·licitud. L'òrgan de selecció obrirà un període de 10 dies de presentació de documents, un cop iniciat el procés selectiu i prèviament a la fase de concurs, que s'expressarà en les pròpies actes de les sessions de l'òrgan.

Tot i això, només es comptabilitzaran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, i mai els que s'hagin meritat amb posterioritat a aquesta data.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori i puntuarà com màxim 10 punts. La puntuació obtinguda a la fase de concurs no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.





Es valoraran només els mèrits de les persones aspirants que hagin superat les proves selectives de la fase d'oposició, i s'efectuarà d'acord amb el barem següent:

A. Experiència professional (màxim 5.5 punts)

A.1 Per **serveis prestats a l'administració pública** realitzant les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria com a funcionari de carrera, personal interí o personal laboral, a raó de 0,04 punts per mes treballat, fins un màxim de 5 punts.

A.2 Per **serveis prestats a l'empresa privada, professional lliure o autònom**, realitzant les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, a raó de 0,02 punts per mes treballat, fins un màxim de 4 punts.

Forma d'acreditació de l'experiència professional:

Per acreditar experiència treballant per compte d'altri: un certificat de vida laboral actualitzat (antiguitat màxim 3 mesos), per justificar les **dates reals** dels períodes contractats, juntament amb els contractes, certificats o faig constar d'empresa per justificar les **funcions** i la categoria professional.

Per acreditar experiència com a empresaris/àries individuals i professionals: un certificat de vida laboral actualitzat, per justificar les **dates reals** dels períodes contractats, juntament amb l'alta a la declaració censal/ IAE i, si s'escau, la baixa, per justificar si l'**activitat** és rellevant per a la convocatòria en curs, les declaracions trimestrals de l'IRPF, IVA o bé la declaració anual dels esmentats impostos, per justificar l'existència real d'activitat empresarial i la totalitat del seu volum econòmic.

L'experiència com a professional lliure o autònom es valorarà traduïnt en temps de treball els imports econòmics declarats, d'acord amb la següent fórmula: suma dels imports declarats trimestralment o anualment, dividits pel sou brut mensual de la plaça convocada, per obtenir una mesura d'experiència professional comparable en mesos.

B. Formació (màxim 4.5 punts)

B.1 Formació Reglada (màxim 2)

Es tindrà en compte la titulació relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions del lloc de treball, igual o superior a la requerida per participar en el procés selectiu, sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria, fins a un màxim de **2 punts**, d'acord amb el següent barem:

Postgrau o Màster no reglat	1,5 punts
Màster universitari (reconeixement reglat)	1,75 punts
Titulació universitària	2 punts

B.2 Formació Complementària (màxim 2.5)

Per cursos i seminaris de **formació** impartits en centres oficials i relacionats amb les





funcions descrites a la convocatòria, fins a un màxim de 2.5 punts.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats. Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys (excepte formació reglada)

Per obtenir la puntuació de cada persona, se sumarà el nombre total d'hores dels certificats i títols i s'aplicarà el següent barem:

CONTINGUT	Nº HORES TOTALES	PUNTUACIÓ
FORMACIÓ	25 a 50	0.25
	51 a 100	0.5
	101 a 175	0.875
	176 a 250	1.125
	251a 325	1.625
	326 a 400	2.125
	> 400	2.5

- Forma d'acreditació de la formació.

Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a l'obtenció del mateix.

Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. Si no consta la durada en hores, s'haurà d'adjuntar el programa del curs per tal que l'òrgan de contractació pugui fer una estimació d'hores.

Els cursos que superin les 50 hores, s'hauran d'acompanyar del programa amb el nombre d'hores dedicat a cada mòdul. Es puntuaran només aquells mòduls que tinguin relació amb les funcions generals o específiques del lloc de treball. En cas que no es presenti programa i hi hagi dubtes motivats sobre si la totalitat dels continguts tenen relació amb les funcions del lloc, l'òrgan de selecció podrà decidir comptar només 50 hores.

8. INICI I DESENVOLUPAMENT DELS EXERCICIS I LES PROVES.

El primer exercici no podrà començar fins que no hagin transcorregut, com a mínim, quinze dies de la publicació de l'anunci de la convocatòria. Així mateix, es podran celebrar més d'una prova en la mateixa jornada.

Es convocarà les persones aspirants per a cada exercici en crida única. La no presentació en el moment de ser cridat en determinarà automàticament la seva exclusió del procés selectiu, llevat dels casos de força major degudament acreditats.

A la finalització de cada exercici, l'òrgan de selecció farà pública la llista d'aprovatats que puguin passar a la prova següent.





9. LLISTA DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I NOMENAMENT.

La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les proves o fases realitzades, sempre i quan s'hagin superat les successives proves eliminatòries.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova que tingui més pes respecte el total de la oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de qui hagi obtingut la puntuació més alta en l'entrevista.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció publicarà la relació per ordre de puntuació obtinguda, proposant a la Presidència de la Corporació, la creació de la borsa de guàrdies municipals de l'Ajuntament de Vallromanes.

La/les persona/es proposada/es hauran de presentar a la Secretaria municipal, previ requeriment, la documentació dels requisits exigits que es detallen a la base segona de la convocatòria i que encara no haguessin aportat, així com la documentació següent:

- 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. Les persones 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 no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic oficial que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitació reconeguda que hagin estat proposades, hauran d'aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS), on consti el grau de disminució i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual pot desenvolupar les funcions del lloc de treball.

Si alguna persona no presentés l'esmentada documentació o no reunís els requisits exigits, no podria incorporar-se i el seu nomenament quedaria anul·lat, perdent tots els drets inherents a la convocatòria i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud.

La persona aspirant que injusticadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.

En el cas de les situacions descrites en els dos apartats anteriors, així com en el cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan competent cridarà la següent persona de la llista proposada per l'òrgan de selecció, el qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.





10. PERÍODE DE PROVA I DE PRÀCTIQUES

S'establirà un període de prova, d'acord amb la legislació vigent. Abans de la finalització del període de prova, el responsable de l'àrea o departament on presti els seus serveis la persona seleccionada, haurà d'emetre un informe amb la valoració favorable o desfavorable del candidat. En cas que la valoració sigui desfavorable, el funcionari haurà de deixar el lloc de treball.

11. BORSA DE TREBALL

Els/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, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacants que puguin donar-se en la plantilla del cos de guàrdies municipals/vigilants municipals.

Els candidats que s'incloguin en la borsa de treball, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. La durada d'aquesta borsa de treball 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 48 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.

Transcorregut un any de la vigència de la borsa de treball i si l'Ajuntament ho creu oportú, podrà proposar-se que els integrants de la borsa de treball hagin de superar novament les proves físiques i psicotècniques en el seu cas.

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

- Si una persona rebutja l'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.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorga la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

12. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, i en concret la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

En compliment d'aquesta Llei 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 a 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, de 30 de juliol*.)





Pel que fa a les comeses, règim horari i de jornada relatiu a lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que respectivament adoptin el Ple de la Corporació o el seu President.

13. INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS

La convocatòria, les seves Bases i els actes administratius que se'n derivin, i l'actuació del òrgan de selecció, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerts per la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En allò que no prevegin aquestes Bases, serà d'aplicació el Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Decret 1/1997, de 31 d'octubre, i la resta de disposicions aplicables.

L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre tots aquells dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives

- Al·legacions contra aquestes bases:

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons la LRJPAC. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

- Al·legacions contra els actes de l'òrgan de selecció

Els actes qualificats i resolucions de l'òrgan de selecció, 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 de la seva publicació a la Seu electrònica i a la pàgina web municipal.

Els actes de tràmit de l'òrgan de selecció 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'aprovats, 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.

- Al·legacions contra les resolucions definitives

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.





Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

14. DRET SUPLETORI

A aquestes bases i en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, *del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic*, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, *Reguladora de las Bases del Règim Local*, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, *pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals*, el 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*, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, *pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya*, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

15. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ.

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia de Recursos Humans de l'Ajuntament i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.





ANNEX 1- Funcions del lloc de treball GUÀRDIA MUNICIPAL:

Les funcions genèriques del lloc de treball a proveir són les següents:

- Mantenir contactes amb els responsables dels diferents cossos policials (Policies Locals, Mossos d'Esquadra, etc.)
- Redactar plans d'autoprotecció davant situacions d'emergència.
- Informar l'alcaldia, o al càrrec en qui es delegui, del funcionament del servei.
- Ordenar i regular el trànsit dins del nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació i fer les propostes de denúncies.
- Custodiar i vigilar els béns, instal·lacions i dependències municipals.
- Comprovar alarmes, realitzar tasques de vigilància al carrer, a les dependències municipals i als actes festius i/o oficials.
- Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals.
- Realitzar tasques de notificació quan sigui necessari (citacions judicials, escrits, acords dels òrgans col·legiats de l'ajuntament i decrets d'alcaldia, et.)
- Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i protecció civil, dintre del seu àmbit competencial.
- Elaborar comunicats d'incidència propis de la seva activitat.
- DEA, utilització en els casos que sigui necessari.
- Utilització del programari específic implantat a les dependències de la Guàrdia Municipal
- Realitzar jornades de seguretat viària a les escoles quan sigui necessari.
- Col·laborar amb la Policia MMEE en controls de seguretat ciutadana.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.





ANNEX 2: TEMARI GENERAL

- Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
- Tema 2. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern. Les competències de la Generalitat en matèria de seguretat.
- Tema 3. El municipi: concepte i elements. Organització municipal. Competències. Història, societat i cultura del municipi de Vallromanes.
- Tema 4. El dret administratiu. Concepte. L'acte administratiu: concepte, elements, eficàcia i validesa, motivació i notificació dels actes. Principis generals i fases del procediment administratiu. L'Administració electrònica. Principi d'Igualtat. La proporcionalitat.
- Tema 5. La Policia: concepte, objectius i funcions en un Estat democràtic. Els diferents cossos policials de l'Estat espanyol. La Llei orgànica 2/86, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.
- Tema 6. Vigilants municipals: concepte, missió i funcions. Normativa reguladora. Règim disciplinari. El [Reglament del servei de vigilants/guàrdies municipals](#) de Vallromanes.
- Tema 7. Delicte en què puguin incórrer els vigilants/guàrdies en l'exercici del seu càrrec.
- Tema 8. La detenció. Qui pot detenir. Forma i durada de la detenció.
- Tema 9. La funció de policia administrativa. Normes Locals; Ordenances i Reglaments de l'Ajuntament de Vallromanes.
- Tema 10. Actuacions dels vigilants/guàrdies en l'àmbit de protecció civil. Autoritats competents. Col·laboració amb altres institucions. Funcions d'auxili.
- Tema 11. Normes generals de circulació. Infraccions a la Llei de Seguretat Vial i al Reglament General de Circulació. Tipificació i procediment sancionador.
- Tema 12. Protecció del medi ambient. Delictes contra el medi ambient i contra la legalitat urbanística.
- Tema 14. Funcions d'assistència: Objectius bàsics de la funció d'assistència dels vigilants/guàrdies, tècniques i àmbits d'actuació. La intervenció en els conflictes privats a requeriment.
- Tema 15. Joventut: la delinqüència juvenil. Tercera edat: actuacions d'ajut a les persones grans. La immigració i la societat multicultural.
- Tema 16. Lluita contra la violència de gènere.
- Tema 17. Transports. Transports de viatgers. Transports de mercaderies. Transports de matèries perilloses.
- Tema 18. Codi Penal: garanties penals i aplicació de la Llei. Conceptes de delicte i de falta. Persones responsables. Les penes.





Tema 19. La detenció dels menors: Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors, modificada per la Llei orgànica 7/2000, de 22 de desembre, i la Llei orgànica 9/2000, de 22 de desembre.

Tema 20. Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.

ANNEX 3. PROVES FÍSQUES

1. Força de braços (realització de flexions a terra durant mig minut).
Les persones candidates realitzaran a terra totes les flexions que els sigui possible en 30 segons. La prova es puntuarà d'acord amb el quadre que consta més endavant.
2. Prova de velocitat (50 metres). Córrer al màxim de les possibilitats 50 metres. La prova es puntuarà d'acord amb el quadre que consta més endavant.
3. Abdominals en 1 minut. Elevació successiva del tronc durant 1 minut amb les cames flexionades, els braços al clatell i els peus subjectats. La prova es puntuarà d'acord amb el quadre que consta més endavant.
4. Prova de resistència. Consistirà en córrer 1000 metres dins del temps i d'acord amb la puntuació que s'indica al quadre que consta més endavant.





Barem d'aptitud física homes

Punts	Flexions	Velocitat	Abdominals	Resistència
5	20	6"7	60	3"51-4"00
4,5	18	6"9	55	4"01-4"10
4	16	7"1	50	4"11-4"15
3,5	14	7"4	45	4"16-4"20
3	12	7"8	40	4"21-4"25
2,5	10	8"4	35	4"26-4"30
2	8	8"8	30	4"31-4"35
1,5	7	9"1	25	4"36-4"40
1	6	9"3	20	4"41-4"45
0,5	5	9"6	15	4"46-4"50

Barem d'aptitud física dones

Punts	Flexions	Velocitat	Abdominals	Resistència
5	16	7"6	55	4"50-4"54
4,5	14	8"	50	4"55-4"59
4	12	8"4	45	5"-5"04
3,5	10	9"	40	5"05-5"09
3	8	9"2	35	5"10-5"14
2,5	6	9"5	30	5"15-5"19
2	5	9"7	25	5"20-5"24
1,5	4	9"8	20	5"25-5"29
1	3	9"9	15	5"30-5"34
0,5	2	10"	10	5"35-5"39





Correcció per edat

Al resultat obtingut a cadascuna de les subproves, se li sumarà la puntuació que es determina a continuació, sense que en cap cas es puguin superar els 5 punts, com a correcció en funció de l'edat de la persona aspirant en el moment de la realització de les proves:

Persones menors de 28 anys	0 punts
Persones de 28 a 35 anys	0,5 punts
Persones més grans de 35 anys	1 punts

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica de l'aquest Ajuntament [<http://vallromanes.eadministracio.cat>] i en el Tauler d'anuncis, per a major difusió.

