



AJUNTAMENT DE SANT LLORENÇ SAVALL

ANUNCI

ANUNCI sobre aprovació de la convocatòria i les bases específiques per a la constitució d'una borsa de treball per cobrir substitucions per vacances, malaltia IT i altres de transitòries del personal de la guàrdia municipal de l'Ajuntament funcionari/a interí/na, pel sistema d'oposició a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall.

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària, celebrada el dia 2 de juliol de 2020, va aprovar la convocatòria i bases específiques per a la constitució d'una borsa de treball per cobrir substitucions temporals de Guàrdia Municipal funcionari/a interí/na, pel sistema d'oposició a l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall.

Les sol·licituds per participar al procediment selectiu s'hauran de presentar en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la darrera publicació de les bases i convocatòria al BOPB.

Les bases específiques es poden consultar al web municipal: www.savall.cat, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i al BOPB.

A Sant Llorenç Savall, 7 de juliol de 2020
L'Alcalde- President, Joan Solà Herms

BASES ESPECIFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR SUBSTITUCIONS TEMPORALS DE GUÀRDIA MUNICIPAL FUNCIONARI/A INTERÍ/NA, CLASSIFICACIÓ D'AGRUPACIONS PROFESSIONAL PEL SISTEMA D'OPOSICIÓ

Base Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria i d'aquestes bases la constitució d'una borsa de treball de guàrdies municipals, mitjançant el sistema d'oposició, per cobrir possibles suplències del personal de plantilla, de caràcter temporal i com a funcionari/a interí/na.

Les característiques del lloc de treball són:

Denominació: Guàrdia Municipal

Grup: E

Nivell : 12

Complement Específic : 8.079,82 euros anuals

Dedicació horària setmanal: 40 hores

Tipologia de la jornada:

Torns de matí, tarda o caps de setmana en funció de l'organització i la coordinació del Servei de Vigilància Local (quadrant mensual), sense excedir el número d'hores setmanals establertes.

Base Segona. Funcions

Les funcions bàsiques segons la fitxa del lloc de treball són, entre d'altres, les següents:

- Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.
- 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 control i vigilància d'obres, activitats i a la via pública en general (brossa, senyals de trànsit, tinença d'animals domèstics, abandonament de vehicles, abusos d'estacionament, control de llicències i establiments, acompliment d'horaris comercials, venda ambulants, grues, etc.) i controlar les ocupacions de la via pública, pel que fa a la seva ubicació.
- Intervenir en conflictes privats i en problemes de convivència ciutadana quan sigui requerit.
- Realitzar tasques de notificació i repartir documentació diversa quan sigui necessari (citacions judicials, cartells informatius, escrits, acords dels òrgans de col·legiats de l'ajuntament i decrets d'alcaldia, etc.).

- Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposa la normativa vigent (en casos de desastres, incendis, inundacions, nevades, apagades de enllumenat públic, etc.)
- Coordinar-se i col·laborar amb les Forces i Cossos de Seguretat o cossos policials d'acord amb el que disposa la normativa vigent.
- Obrir i tancar les dependències municipals que tinguin assignades.
- Elaborar informes propis de la seva activitat.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Base Tercera. Requisits dels aspirants de participació a la convocatòria

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b) Haver complert 18 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, del certificat d'escolaritat o títol equivalent, o superior.
- d) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B
- e) Tenir coneixements de nivell intermedi de català (certificat B2) d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
Les persones aspirants que no acreditin documentalment el nivell, hauran de superar la corresponent prova.
- f) Tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions descrites a la base segona d'aquesta convocatòria
- g) 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.
- h) Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en virtut de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de Protecció a la Infància i l'Adolescència.
- i) Tenir una alçada mínima de 1,60 m per les dones i 1,65 m pels homes.

Base Quarta. Requisits dels aspirants de participació a la convocatòria

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància específica que estarà a disposició de les persones interessades al Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i a la pàgina web municipal (www.savall.cat). Les instàncies s'han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall (C/ Sant Feliu 2), de dilluns a divendres, de 9:00 a 13:00 hores. També podran presentar-se en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu serà de vint dies naturals comptats a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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

En la sol·licitud caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- a) Currículum de l'aspirant
- b) Fotocòpia del NIF o document acreditatiu
- c) Fotocòpia de la titulació exigida
- d) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
- e) Els/les aspirants discapacitats/des han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions que sol·liciten per a la realització de les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

En el moment de la sol·licitud caldrà aportar els documents originals per la confrontació amb les fotocòpies presentades. Així mateix, s'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, en el moment en què siguin cridades per a la seva contractació.

L'autoritat convocant pot demanar, a l'efecte procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut concórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria corresponent i per la resta de la tramitació dels procediments selectius, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

Base Cinquena. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació, o la persona en qui hagi delegat, dictarà resolució en un termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional de les persones admeses i excloses, amb la indicació dels motius d'exclusió. La resolució es publicarà al tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web (www.savall.cat). Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o per a possibles al·legacions.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, data i l'hora del començament de les proves. Si no es presentés esmenes es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la al/la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015. Tot seguit

s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a la web municipal i serà exposada en el tauler d'edictes de la corporació.

Les al·legacions presentades es resoldran en un període màxim d'un mes després de la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Base Sisena. Tribunal Qualificador

D'acord amb l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual, i estarà format per personal de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall i/o d'altres Ajuntaments o Organismes Públics.

El Tribunal qualificador tindrà la següent composició:

- President: un funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall o d'un altre ajuntament.
- Dos vocals designats/des pel President de la Corporació entre el personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Sant Llorenç Savall o d'un altre ajuntament.
- Un/a vocal designat/da a proposta de la Diputació de Barcelona.

La Secretaria del Tribunal podrà recaure en un dels membres del Tribunal o en un funcionari de carrera de l'Ajuntament, en aquest darrer supòsit actuarà amb veu però sense vot.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà al tauler d'anuncis juntament amb la llista d'admesos i exclosos.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. En aquest sentit i de conformitat amb les previsions del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya, es nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Els membres del Tribunal meritiran les assistències que determina el RD 462/02, de 24 de maig, classificant l'òrgan de selecció segons la classificació que determina aquest Decret.

Base Setena. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció es regirà per la modalitat d'oposició i constarà de les següents fases:

1a Fase: prova de coneixements de català

2a Fase: prova teòrica

3a Fase: prova psicotècnica

La fixació de les dates de les proves correspondrà al tribunal i es publicarà l'anunci al tauler d'anuncis i a la web de l'ajuntament. Els/les aspirants seran convocats per a cada fase en crida única, llevat de casos de força major, degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal. Els aspirants que no hi compareguin seran exclosos de la prova i, conseqüentment, de la selecció.

A efectes d'identificació els i les aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI o similar.

Fase 1: Prova de coneixements de català

S'haurà de realitzar una prova d'acreditació del coneixement del nivell intermedi de català (B2), la qual tindrà un caràcter eliminatori (apte/no apte).

Quedaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que presentin juntament a la sol·licitud el certificat de nivell intermedi de català.

Fase 2: Prova teòrica (supòsit pràctic)

Consistirà en el desenvolupament d'un/s supòsit/s de caràcter pràctic, relacionat/s amb les funcions corresponents al lloc de treball i segons el temari de l'annex 1. La durada total de la prova és d'un màxim d'hora i mitja.

En aquest exercici es valorarà, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant, la seva capacitat de síntesi, el raonament de la resposta i la solució.

La prova és eliminatòria i es qualificarà sobre un màxim de 20 punts i serà necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar-la.

Fase 3: Prova psicotècnica

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors hauran de passar una prova psicotècnica consistent en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats 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.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

Es realitzarà una entrevista personal per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment. Es valorarà el perfil competencial aprendre a aprendre, autocontrol, habilitats interpersonals, iniciativa, el domini professional, compromís amb l'organització, coneixement del territori, l'orientació a la qualitat del resultat i la recerca de solucions.

En les entrevistes ha de ser present, com a mínim, un membre del tribunal juntament amb el tècnic o tècnica especialista en proves psicotècniques.

Aquest exercici és eliminatori i es valorarà d'apte o no apte.

Base Vuitena. Llista d'aprovat/des i constitució de borsa de treball

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i al web municipal la relació d'aprovat/des per ordre de puntuació final, i efectuarà la proposta d'aprovació de la borsa de treball.

Les persones que integrin la borsa seran cridades per ordre de puntuació correlativament, per tal de fer front a les necessitats de nomenaments temporals durant un període de dos anys comptats a partir de la data de finalització del procés de selecció que es considerarà finalitzat amb l'acte administratiu ferm d'aprovació de la llista d'aprovat/des.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades. L'aspirant ha de donar resposta a l'oferta en el termini màxim de 24 hores per correu electrònic que es facilitarà a tal efecte. En el cas que l'aspirant refusi l'oferta seguirà ocupant el mateix lloc de la llista per noves futures provisions. En el cas que l'aspirant no contesti en el termini de 24 hores, passarà al final de la llista.

En el moment de la crida, l'aspirant haurà de presentar, abans de cinc dies, els originals de la documentació exigida per participar al procés selectiu. En cas que dins del termini fixat, excepte casos de força major degudament acreditats, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la base tercera, no podrà ser contractat i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut.

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

Base Novena. Període de prova

La persona nomenada haurà de superar un període de prova de dos mesos, el qual serà valorat com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe del supervisor/a que es designi o responsable del servei on sigui destinat el treballador/a, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors:

- Habilitats socials i de comunicació
- Compliment de les ordres i disciplina
- Iniciativa en el desenvolupament de les tasques
- Correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys
- Disposició personal i implicació vers la feina
- Responsabilitat
- Compliment d'horaris i puntualitat
- Adaptació a l'organització.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de prova suposarà l'eliminació de l'aspirant de la borsa.

Base Desena. Incidències

La referència per a cada aspirant, en el supòsit de consultes, seran els posicions quarta, cinquena, sisena i setena del DNI, substituint la resta per asteriscs; com a exemple: DNI 12345678A, la identificació seria ***4567** sense la lletra del document identificatiu que s'hagi presentat al procés i les seves inicials, per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/de les aspirants.

El Tribunal està facultat per resoldre aquelles incidències o els dubtes que s'originin durant el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament dels procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Les borses de treball creades a l'empara d'aquestes bases tenen vigència de dos anys i podran ser cancel·lades en qualsevol moment per resolució de l'Alcaldia.

Base Onzena. Vinculació de les bases i recursos

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, al Tribunal i a aquells que participin a les proves selectives. Tan les Bases com els actes administratius que derivin de la convocatòria i de l'actuació del Tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establerta a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

Contra aquestes Bases, que posen fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la Junta de Govern Local en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la seva publicació.

També es podrà interposar alternativament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat del Contenciós Administratiu, amb seu a Barcelona, en el termini de dos mesos, de conformitat amb allò establert als arts. 30, 114.1.c) y 112.3 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú -LPACAP-, i els articles 8, 10 y 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa -LJCA-. Sens perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que sigui procedent i estimin oportú.”

ANNEX I:

Temari

- 1) El vigilant municipal. Objectius i funcions bàsiques.
- 2) La legislació sobre trànsit, circulació de vehicles amb motor i seguretat vial. Normes generals de circulació. Senyalització.
- 3) La legislació sobre trànsit, circulació de vehicles amb motor i seguretat vial. Permisos i llicències de conduir. Condicions dels vehicles per poder circular.
- 4) El procediment administratiu sancionador en matèria de trànsit, circulació de vehicles amb motor i seguretat ciutadana.
- 5) Actuacions de protecció civil. Autoritats competents. Col·laboració amb altres institucions. Funcions d'auxili.
- 6) L'atenció al ciutadà en situacions de perill per a la vida i la integritat física. Els primers auxilis.
- 7) El municipi de Sant Llorenç Savall. Característiques i població.