



EDICTE

De l'Ajuntament de Matadepera sobre l'aprovació de la convocatòria i de les bases per a la selecció de dues places d'agent de la policia local, una plaça de tècnic/a superior, una plaça de tècnic/a especialista i una plaça d'administratiu/va.

La Junta de Govern Local en sessió ordinària celebrada el dia 4 de novembre de 2019 ha aprovat la convocatòria de processos selectius corresponents a l'execució de l'Oferta Pública d'Ocupació per l'any 2019, així com les bases específiques que han de regir els processos selectius corresponents, adoptant l'acord següent:

Primer.- Convocar concurs oposició per cobrir dues places d'agent de la policia local, enquadrades en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, escala bàsica, grup de titulació C2.

- 1 plaça mitjançant sistema de provisió lliure
- 1 plaça mitjançant sistema de mobilitat horitzontal

Segon.- Convocar concurs oposició per cobrir una plaça de Tècnic superior, enquadrada en l'escala d'administració especial, subescala Tècnica, categoria titulat superior grup de titulació A1.

Tercer.- Convocar concurs oposició per cobrir una plaça de Tècnic especialista, enquadrada en l'escala d'administració especial, subescala serveis especials grup de titulació C1, lloc de treball tècnic auxiliar informàtic/a.

Quart.- Convocar concurs oposició per cobrir una plaça d'administratiu/va, enquadrada en l'escala d'administració general, subescala administrativa, grup de titulació C1, lloc de treball Tècnic auxiliar de gestió.

Cinquè.- Aprovar les bases específiques, que consten com annex 1, 2, 3, 4 i 5 adjunts, dels respectius processos selectius.

Sisè.- Aprovar els formularis de sol·licitud per prendre part en cada convocatòria i que consten com annex 6, 7, 8, 9 i 10 d'aquest acord.

Setè.- Publicar la convocatòria de concurs oposició i les bases específiques íntegres al Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat així com al tauler electrònic de la Corporació i un extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat, d'acord amb l'establert a l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals.



ANNEX 1

BASES ESPECÍFIQUES DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL ENQUADRADA EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVEIS ESPECIALS PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE I CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs oposició lliure d'una plaça d'agent de la policia local, enquadrada en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, escala bàsica, grup de titulació C2, dotada amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les policies locals i, en el seu cas, el manual de funcions aprovat per l'Ajuntament.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

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

- a) Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent d'acord amb el que preveu l'ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny.
- c) Haver complert 18 anys i no excedir l'edat màxima establerta per a la jubilació forçosa.
- d) No haver estat condemnat/da per cap delictes. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que el/l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- e) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- f) Tenir una alçada mínima de 1,60 metres les dones i 1,65 metres els homes.
- g) Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A2 i B.
- h) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.
- i) No estar afectats/da per cap supòsit d'incompatibilitats de la Llei 53/1984 de 26 de desembre.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.



TERCERA. SOL-LICITUDS

La convocatòria i les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província (BOP) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i un extracte de la convocatòria serà publicada al Butlletí Oficial de l'Estat.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del següent al de la darrera publicació oficial, i s'han de formalitzar en un model oficial i normalitzat que es facilitarà a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://bpm.matadepera.cat/OAC/CdS.html?tramit=223>).

Les sol·licituds es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus es lliuraran a aquelles dependències abans del termini de presentació de sol·licituds, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació en correus.

3.2 Presentació de documentació

3.2.1 Les persones interessades en participar en la convocatòria han de presentar dins del termini i en el lloc establert en l'apartat 3.1 la documentació següent:

- a) sol·licitud normalitzada, degudament signada per la persona aspirant i que manifesti el compliment de tots els requisits de participació.
- b) Justificació del pagament de la taxa o de la seva exempció.

Els/les aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona, i que prenen el compromís de portar armes de foc, d'acord amb les condicions establertes a la legislació vigent.

3.2.2 Les persones que superin totes les proves fins la tercera (aptitud física) de les previstes a les bases, aportaran la documentació acreditativa que es detalla a continuació, durant el període de 3 dies a partir de la data de la publicació al taulell electrònic municipal del resultat del 3er exercici Aptitud física.

- a) Currículum professional
- b) Titulació acadèmica
- c) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell B2 de llengua catalana en base al marc europeu comú de referència per a les llengües (abans nivell de suficiència B2 de la Secretaria de Política Lingüística).
- d) Permisos de conduir requerits a la base segona

En el supòsit que la persona aspirant hagi superat una prova del mateix nivell o superior per tal d'accedir a una plaça de l'administració pública, certificat on consti de manera clara i expressa el nom de la persona, el procés de selecció en el qual va



participar, el nivell de coneixements de la llengua catalana requerit a la convocatòria i l'especificació que es va superar la prova.

En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana prevista .

- e) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.

L'acreditació dels mèrits al·legats es realitzarà de la forma següent:

- L'experiència laboral s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins del mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies, i a més mitjançant els contractes de treball o certificats emesos per l'empresa.
- L'experiència i els serveis prestats en l'Ajuntament de Matadepera no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
- L'experiència i els serveis prestats en altres administracions públiques, s'acreditaran documentalment mitjançant informe de vida laboral i certificació de serveis prestats emès per la corresponent administració pública.

Els/les aspirants restaran exempts de presentar la documentació que ja consti als arxius de personal de l'Ajuntament de Matadepera, tot així per tal d'evitar omissions s'haurà d'especificar a la sol·licitud quina és la documentació que es guarda als arxius de personal i que el/la candidat/a vol que es prengui en consideració per al procés selectiu. Tota aquella documentació que s'hi vulgui afegir quedarà arxivada al seu expedient personal.

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

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 12,46 euros d'acord amb les ordenances fiscals vigents. Els aspirants, abans de la data establerta per l'inici de les proves, hauran d'acreditar el pagament mitjançant la presentació del justificant corresponent. La manca de pagament i/o la seva justificació, serà motiu d'exclusió de procés .

Les persones aturades que figurin en els Serveis Públics d'Ocupació com a demandants d'ocupació a la data de publicació de la corresponent convocatòria, estaran exemptes de pagament de la taxa de drets d'examen .

QUARTA. LLISTA D'ASPIRANTS ADMESOS I EXCLOSOS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució s'han d'indicar el lloc on es troben exposades al públic les llistes d'aspirants admesos i exclosos i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis, així com la designació del tribunal qualificador.



La resolució, amb la llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, publicacions que substituiran les notificacions individuals dels aspirants, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú. Es concedirà a les persones sol·licitants un termini de deu dies per a esmenes o reclamacions possibles.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats/des. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu s'ha de considerar definitivament aprovada la llista d'admesos i exclosos.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President/a: El Cap de recursos humans o un tècnic/a de l'Ajuntament en qui delegui.
- Vocals:
 - El cap del cos de la policia local de Matadepera o funcionari en qui delegui.
 - Un membre proposat per la Direcció General de Seguretat ciutadana.
 - Un membre proposat per l' Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
- Secretari/ària: Personal laboral fix o funcionari, d'acord amb allò establert a l'article 16 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

En aquest cas el secretari/a actua amb veu però sense vot .

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb el que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

Es procurarà la paritat entre home i dona, d'acord amb allò establert a 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 (TREBEP).

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però



sense vot, per debatre en les sessions del tribunal les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera.

SISENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca policial a exercir, i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

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

Si el número d'aspirants ho permet es realitzaran totes les proves el mateix dia excepte la prova psicotècnica i la mèdica.

Per determinar l'ordre dels aspirants, si es fa necessari establir algun torn per qualsevol causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, l'ordre d'actuació de les persones aspirants, conforme a la Resolució PDA/2953/2018, de 13 de desembre, per la qual es dóna publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2019, començarà per la lletra "Y" d'inicial del primer cognom. (DOGC7770 de 18.12.2018)

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els/les 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.

Si el tribunal té coneixement que algun dels i de les 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.

SETENA. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent :

A) *Experiència* (màxim 6 punts):

A.1 Per haver exercit com agent de la policia local en qualsevol tipus de règim en un ens local,



Ajuntament
de Matadepera

per cada mes complert 0,1 punts, fins a un màxim de 4

A.2 Experiència en d'altres cossos policials:

per cada mes complert 0,1 punts, fins a un màxim de 2

B) *Experiència en treballs similars:*

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 any complet 0,5 punts, fins a un màxim de 1 punt.

C) *Titulacions acadèmiques:*

C.1 Batxillerat superior o equivalent..... 0,5 punts.

C.2 Diplomatura universitària o equivalent..... 0,75 punts.

C.3 Llicenciatura universitària..... 1 punt.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

D) *Formació professional:*

D.1 Per cursos organitzats o homologats per l'Escola de Policia de Catalunya, realitzats amb aprofitament, sense que pugui comptabilitzar-se el curs de formació bàsica, fins a un màxim de 4.

- Per cursos de durada inferior a 25 hores:
per cada un..... 0,15 punts.

- Per cursos de 25 a 50 hores:
per cada un..... 0,25 punts.

- Per cursos de 51 a 100 hores:
per cada un 0,40 punts.

- Per cursos de durada superior a 100 hores:
per cada un..... 0,5 punts.

D.2 Per d'altres cursos o seminaris, relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament, fins a un màxim d'1 punt.

- Per cursos de durada inferior a 25 hores:
per cada un..... 0,10 punts.

- Per cursos de 25 a 50 hores:
per cada un..... 0,15 punts.

- Per cursos de 51 a 100 hores:
per cada un 0,20 punts.



Ajuntament
de Matadepera

- Per cursos de durada superior a 100 hores:
per cada un..... 0,25 punts.

Els/les aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així és computaran com cursos de durada inferior a 25 hores.

E) Nivell de coneixement de la llengua catalana:

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o d'altres equivalents, fins a un màxim d'1 punt d'acord amb el següent detall:

- Certificat de suficiència nivell C1: 0,50 punts.
- Certificat de nivell superior C2: 1 punt.

F) Recompenses i distincions:

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria d'agent. Fins a un màxim d'1 punt.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 14 punts.

VUITENA. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

1er Exercici. Cultura general

Consisteix en contestar, en un període màxim de 30 minuts, un qüestionari de preguntes tipus test, que seran proposades pel tribunal i en la proporció següent: 50% de preguntes relatives a coneixements de cultura general a un nivell concordant amb el títol acadèmic requerit a la base segona, i el 50% restant relatives a coneixements sobre l'actualitat política, social i cultural del municipi de Matadepera.

Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i les respostes errònies es valoraran de manera negativa. Per cada resposta errònia es descomptarà una quarta part del valor d'una resposta encertada.

El tribunal podrà variar la forma de puntuació si ho considera oportú informant als candidats abans d'iniciar l'exercici.

2on. Exercici. Prova teòrica

2a) Consisteix en contestar, en un període màxim d'una hora, un qüestionari tipus test o diverses preguntes elaborades pel tribunal i relacionades amb els temes que figuren a l'annex I.2. El tribunal podrà disposar que els/les aspirants llegeixin les respostes davant seu i els podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns.



En el cas del qüestionari tipus test les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i les respostes errònies es valoraran de manera negativa. Per cada resposta errònia es descomptarà una quarta part del valor d'una resposta encertada.

El tribunal podrà variar la forma de puntuació si ho considera oportú informant als candidats abans d'iniciar l'exercici.

2b) Exercici pràctic: El tribunal plantejarà un o varis exercicis pràctics sobre el contingut del temari .

3er. Exercici. Aptitud física

Aquesta prova té per objecte comprovar, entre d'altres, les condicions de força, agilitat, rapidesa i resistència de l'aspirant. Consta de les subproves que s'especifiquen en l'annex I.1 d'aquestes bases.

Per a la realització d'aquesta prova els i les aspirants han de lliurar al tribunal un certificat mèdic oficial expedit, com a màxim, tres mesos abans de la seva realització on es faci constar que reuneixen les condicions físiques necessàries per a portar-les a terme, així com l'alçada de l'aspirant. La no presentació d'aquest certificat comporta l'exclusió automàtica de l'aspirant del procés selectiu.

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

És obligatori portar roba i calçat esportiu.

4art. Exercici. Psicotècnic

Consisteix 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 actitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials.

A criteri del tribunal, es podrà complementar aquest exercici amb una entrevista personal dels i de les aspirants, a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal.

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

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

En el cas que des de la realització de l'exercici fins la incorporació de l'aspirant al servei hagi transcorregut més d'un any es realitzarà de nou l'exercici. La no superació del mateix implicarà l'exclusió de la borsa.



5è Exercici. Reconeixement mèdic

Consisteix en un reconeixement mèdic, realitzat per metges o metgesses col·legiats, per comprovar que no es detecta en els o les aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'annex I.3 d'aquesta convocatòria.

6è Exercici. Coneixement de la 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.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, 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 s'hi esmenta, 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.

NOVENA. QUALIFICACIONS DELS I LES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

9.1 Tots els exercicis són obligatoris i eliminators.

El primer exercici, cultura general, es puntuarà entre zero i deu punts. Quedaran eliminats els/les opositors/es que obtinguin una qualificació final inferior a 5.

El segon exercici, prova teòrica i pràctica puntuarà entre zero i deu punts. Quedaran eliminats els opositor/es que obtinguin una qualificació final inferior a 5 en cada una de les subproves. La qualificació final s'obté de la mitja aritmètica de les dues subproves.

El tercer exercici, aptitud física, es qualificarà d'apte o no apte. Per ser considerat apte l'aspirant haurà d'assolir la marca mínima en totes les subproves.

El quart exercici, prova psicotècnica, es qualificarà d'apte o no apte.

El cinquè exercici, reconeixement mèdic, es qualificarà d'apte o no apte.

El sisè exercici, coneixements de llengua catalana, es qualificarà d'apte o no apte.



9.2 La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs.

9.3. Prèviament a la realització del quart exercici, el tribunal farà públic una llista ordenada dels i de les aspirants amb les puntuacions finals atorgades a cada un d'ells, i cridarà els primers del llistat, en nombre igual al de places a cobrir, per tal que passin la prova psicotècnica.

En cas que algun aspirant no superi el quart exercici, el tribunal cridarà al següent de la llista que hagi superat les proves anteriors.

9.4 Els i les aspirants que hagin superat la prova psicotècnica, en número equivalent a llocs de treball a proveir, passaran les proves mèdiques a fi de determinar que no pateixen cap de les malalties que es determinen a l'annex III i seran declarats aptes o no aptes. Els declarats no aptes quedaran eliminats del procés selectiu.

Els professionals als quals s'encarregui la realització de la prova mèdica, donaran al tribunal un informe de cada un dels i de les aspirants.

En cas que algun aspirant no superi el cinquè exercici, el tribunal cridarà el següent de la llista que hagi superat les proves anteriors per tal que el realitzi.

9.5 Els i les aspirants que siguin considerats aptes en la prova mèdica seran proposats a l'alcaldia per al seu nomenament com a funcionaris en pràctiques. El nombre d'aspirants proposats no podrà ser superior al de places convocades.

9.6 Els i les aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona, lletres d), h), i).

Els qui tinguin la condició de funcionaris o funcionàries públics/ques estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i de les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els i les aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris i funcionàries en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

DESENA. CURS ESPECÍFIC I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Curs selectiu.

Consisteix en la superació del Curs de Formació Bàsica que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Queden exempts de fer-lo els i les aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat amb anterioritat.



Ajuntament
de Matadepera

Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya l'alumnat resta sotmès al Decret 292/1995, de 7 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Escola de Policia de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

La qualificació del Curs de Formació Bàsica serà d'apte o no apte. Els o les aspirants declarats no aptes queden exclosos del procés selectiu.

Període de pràctiques

Un cop superat el Curs de Formació Bàsica, els i les aspirants han de realitzar un període de pràctiques de dotze mesos al municipi.

El període de pràctiques és obligatori i eliminador, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Els i les aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu. Per a la qualificació dels o de les aspirants el tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

Durant la realització del Curs de Formació Bàsica a l'Escola de Policia de Catalunya o el període de pràctiques al municipi, o en acabar aquest període, els i les aspirants poden ser sotmesos a totes les proves mèdiques que siguin necessàries per comprovar la seva adequació al quadre d'exclusions mèdiques establert en l'annex 3 de la convocatòria. Si de les proves practicades es dedueix l'existència d'alguna causa d'exclusió, l'òrgan responsable ha de proposar, d'acord amb la gravetat de la malaltia o el defecte físic, l'exclusió del o de l'aspirant del procés selectiu i, en aquest cas, correspon a l'òrgan competent per efectuar els nomenaments d'adoptar la resolució procedent, que en cap cas no donarà dret a indemnització.

Durant el curs selectiu i el període de pràctiques, els i les aspirants són nomenats funcionaris en pràctiques i han de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableix la normativa vigent.

Els i les aspirants que hagin superat el període de pràctiques seran proposats a l'alcaldia per a ser nomenats funcionaris o funcionàries de carrera.

ONZENA .BORSA DE TREBALL

El tribunal proposarà als aspirants que hagin superat les proves de coneixements corresponent als exercicis 1 y 2, i les proves físiques, exercici 3, com a membres de la borsa d'interinatge.

La borsa, per estricte ordre de puntuació obtingut de la suma de la fase d'oposició i concurs, s'aprovarà per decret i tindrà una vigència de dos anys ,(prorrogable fins a un màxim de 4 anys) des de la data de publicació de la llista definitiva, i s'utilitzarà per fer



front a les necessitats d'agents interins, sempre i quan estigui vigent el perfil sol·licitat i les funcions a realitzar siguin les mateixes.

Els candidats que formin part de la borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits dels llocs de treball prèvia superació de les proves psicotècniques i mèdiques.

Quan es produeixi la causa que faci necessari el nomenament d'un funcionari interí, es cridarà a l'aspirant per l'ordre establert per tal que realitzi les proves psicotècniques i mèdiques, s'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat els aspirants aprovats. En cas que la persona trucada refusi el lloc de treball ofert, aquesta haurà d'enviar un correu electrònic manifestant la seva renúncia a la plaça ofertada. La renúncia suposarà la pèrdua del número d'ordre que ocupa a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista, i es procedirà a trucar a la següent persona de la llista per estricte ordre de puntuació.

En el cas de produir-se el cessament de la relació d'interinitat per qualsevol causa, l'òrgan competent podrà nomenar interinament al següent aspirant per ordre de puntuació als efectes d'ocupar la vacant, i prestar directament el servei com agent interí.

En el moment en què siguin cridats per cobrir llocs de treball interins, els aspirants que formin part de la borsa hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim de cinc dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona lletres d), h) i). Si en aquest termini esmentat, els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedarà anul·lada tota la seva actuació, sense perjudici de la responsabilitat en que incorri per falsedat, quedant exclosos de la borsa de treball.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exempts de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Les persones que hagin ocupat una de les vacants temporals, un cop acabat el seu corresponent interinatge i sempre que la borsa continuï vigent, seran inscrites de nou a la borsa amb la mateixa posició que varen obtenir en les proves selectives, sempre i quan l'informe d'avaluació especificat a la base tretzena sigui positiu. Quedaran exclosos automàticament de la borsa els agents que finalitzat l'interinatge, obtinguin un informe d'avaluació negatiu.

DOTZENA.- CIRCUNSTÀNCIES DEL CESSAMENT.

La relació dels agents interins amb l'entitat local cessarà en les següents circumstàncies:

- a) En prendre possessió com a funcionaris i funcionàries de carrera els i les aspirants aprovats en la convocatòria en què s'inclouguin les places ocupades pel personal interí.
- b) En incorporar-se al lloc de treball els funcionaris i funcionàries de carrera que estiguin en situació administrativa amb dret a la reserva dels llocs de treball.
- c) Quan no calguin els seus serveis.
- d) Pel transcurs del període per al qual van ser nomenats.
- e) Per renúncia de la persona interessada.
- f) Per aplicació de la sanció de suspensió de funcions per falta qualificada com a greu o molt greu o per la separació del servei, acreditada mitjançant la instrucció



d'expedient disciplinari conforme al que disposa la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.

TRETZENA . INFORME D'AVUACIÓ.

Els nomenats com a funcionaris interins, finalitzat el seu interinatge, seran avaluats per, com a mínim, dos comandaments del cos de la Policia Local de Matadepera sota la supervisió del Cap de la Policia Local de Matadepera, els quals presentaran un informe d'avaluació de cada agent basat en ítems conductuals predeterminats, que seran els següents: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

CATORZENA. INCOMPATIBILITAT I RÈGIM DE SERVEIS

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment del qual en el moment del nomenament, haurà d'aportar una declaració d'activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de novembre.

QUINZENA. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els tribunals contenciosos administratius de Barcelona..

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia-Presidència de la corporació.

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

Annex I.1

PROVES FÍSQUES

1. Test de cooper

Consisteix a recórrer, durant un màxim de 12 minuts i en un terreny pla, la màxima distància possible expressada en metres.

2. Llançament de pilota medicinal

Dempeus i amb les cames separades, s'agafa la pilota medicinal (3 quilos) amb les dues mans i, de darrera el clatell, es llança cap endavant per sobre el cap, sense aixecar el talons ni les puntes dels peus (2 intents).

3. Salt horitzontal

L'objectiu d'aquest exercici és mesurar la potència dels principals músculs extensors de les cames i consisteix a fer un salt en una superfície llisa i sense carrera. Des de la posició inicial, dret darrera d'una línia marcada al terra amb els peus a la mateixa alçada, la persona aspirant haurà de fer un SALT endavant a fi d'aconseguir la major distància possible. Els dos peus s'hauran de mantenir en contacte amb el terra i no es podran realitzar passos ni saltats previs al salt. El que sí que es podran fer seran accions de balanceig de cos i braços (2 intents).

4. Velocitat

Córrer al màxim de les possibilitats 50 metres.

Barem d'aptitud física

	Edat	Test cooper		Llançament		Salt horitzontal		50 metres	
		Homes	Dones	Homes	Dones	Homes	Dones	Homes	Dones
Apte/a	menys 30	2500	1900	8	5.5	210	170	8"4	9"5
Apte/a	De 30 a 40	2300	1700	7.5	5	200	160	8"8	9"7
Apte/a	De 41 a 65	2100	1500	7	4.5	190	150	9"1	9"8

S'estableixen les marques mínimes per valorar com a apte .

1. Test cooper : valorat en metres
2. Llançament : valorat en metres
3. Salt : valorat en centímetres
4. 50 metres : valorat en segons i dècimes de segon.

Annex I.2

TEMARI

A) Coneixement de l'entorn

1. Història de Catalunya (part I): de la formació de Catalunya al segle XVIII
2. Història de Catalunya (part II): la Catalunya contemporània (s. XIX i XX)
3. L'àmbit sociolingüístic
4. Marc geogràfic de Catalunya i organització territorial
5. Principals variables de l'estructura econòmica i social de Catalunya
6. El canvi social (part I): la societat multicultural, la igualtat d'oportunitats dels homes i les dones
7. El canvi social (part II): les noves tecnologies de la informació
8. El canvi social (part III): l'individu i l'equilibri ecològic

B) Àmbit institucional

1. L'Estatut d'autonomia de Catalunya
2. Les institucions polítiques de Catalunya
3. El Departament d'Interior
4. L'ordenament jurídic de l'Estat
5. Els drets humans i els drets constitucionals: les garanties dels drets
6. Les institucions polítiques de l'Estat
7. Els òrgans jurisdiccionals: el poder judicial i el Tribunal Constitucional
8. L'organització territorial de l'Estat
9. La Unió Europea



Ajuntament
de Matadepera

C) Àmbit de seguretat i policia

1. Les competències de la Generalitat en matèria de seguretat
2. La coordinació entre administracions i cossos policials que actuen a Catalunya
3. La policia de Catalunya: Mossos d'Esquadra i policies locals
4. La funció policial en matèria de seguretat ciutadana
5. La funció policial en la investigació de delictes
6. La funció policial en seguretat viària i trànsit
7. Codi deontològic policial
8. El marc legal de la seguretat a l'Estat: forces i cossos de seguretat
9. La construcció d'un espai de seguretat, justícia i llibertat: els acords internacionals

D) El món local a Catalunya

1. El Règim local a Catalunya
2. El municipi
3. Les policies locals a Catalunya. Llei 16/91
4. Història, societat i cultura del municipi



Annex I.3

QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES

I. ANTROPOMETRIA:

1 La dinamometria, amb l'estenòmetre de Blok, inferior a les 30 divisions en la mà dominant i a les 25 divisions en la mà no dominant, pel que fa als homes; i inferior a les 25 i 20 divisions, respectivament, en les mans dominant i no dominant, pel que fa a les dones.

2 La capacitat vital, obtinguda amb l'espiròmetre, inferior als 3,5, litres en els homes, i als 3 litres en les dones.

II. MALALTIES, LESIONS I DEFECTES FÍSICS:

1 Aparell circulatori

- 1.1 Insuficiència cardíaca en totes les seves possibles manifestacions, independentment de la seva causa.
- 1.2 Malformacions de cor o de grans vasos.
- 1.3 Lesions adquirides de cor o de grans vasos.
- 1.4 Trastorns de la conducció i del ritme cardíac.
- 1.5 Insuficiència coronària.
- 1.6 Pericarditis activa o residual.
- 1.7 Insuficiència arterial perifèrica.
- 1.8 Insuficiència venosa perifèrica.
- 1.9 Malformacions arteriovenoses. Shunt i aneurismes arterials. Limfedema.
- 1.10 Hipertensió arterial. Hipotensió simptomàtica.

2 Aparell respiratori

- 2.1 Malalties respiratòries amb repercussió permanent o ocasional en la funció respiratòria.
- 2.2 Malformacions o lesions de les vies respiratòries altes o baixes, parènquima, pulmó, pleures o tòrax.

3 Aparell genitourinari

- 3.1 Malformacions o lesions del tracte genitourinari.
- 3.2 Disfuncions urogenitals cròniques.
- 3.3 Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi.
- 3.4 Litiasi del tracte urinari crònica.
- 3.5, Prolapse genital femení. Endometriosi.

4 Aparell digestiu

- 4.1 Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, inclosos el fetge, les vies biliars, el pàncrees exocrí i les glàndules salivals.
- 4.2 Disfuncions que comprometin la masticació, la deglució, la digestió o l'excreció.



- 4.3 Hèrnies i eventracions no tractades o recidivant.
- 4.4 Úlcera gastroduodenal.
- 4.5, Hepatopaties (inclouen alteracions metabòliques).
- 4.6 Malaltia inflamatòria crònica intestinal i síndrome de mala absorció.
- 4.7 Pancreopaties cròniques o recidivants.

5 Sistema hematopàtic: hemopaties que a judici del tribunal limitin l'exercici de la funció policial.

6 Aparell locomotor

- 6.1 Malformacions o lesions que incapacitin, limitin o comprometin el lliure moviment de qualsevol articulació o que puguin disminuir la força i l'agilitat de les extremitats, el tronc o el coll, o la seva repercussió estàtica.
- 6.2 Qualsevol altre procés de l'aparell locomotor que a judici del tribunal dificulti l'exercici de les funcions policials.

7 Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós

- 7.1 Qualsevol tipus de psicosi o trastorn afectiu, neuròtic o de personalitat que afecti un adequat comportament social i laboral.
- 7.2 Retard mental, trastorn del desenvolupament psicològic o trastorn mental orgànic que incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.
- 7.3 Trastorns mentals i del comportament causats per consum de substàncies psicotròpiques.
- 7.4 Síntomes i/o signes clínics biològics indicadors d'intoxicació exògena (detecció de metabòlits de drogues d'abús en l'orina).
- 7.5 Epilèpsia i/o antecedents seus. Convulsions sense filiar.
- 7.6 Malformacions o lesions del sistema nerviós central o perifèric.
- 7.7 Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.
- 7.8 Tremolor. Tics o espasmes.
- 7.9 Trastorns de la son.

8 Glàndules endocrines

- 8.1 Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.
- 8.2 Diabetis mellitus.

9 Infeccions: qualsevol malaltia infectocontagiosa (vírica, bacteriana, micòtica o parasitària).

10 Òrgans dels sentits

- 10.1 Lesions que puguin donar trastorns de la sensibilitat epicrítica o protopàtica o del funcionalisme neuromotor.
- 10.2 Agudesa visual monocular sense correcció inferior a 4/10.
- 10.3 Queratotomia radial.
- 10.4 Despreniment de retina.
- 10.5 Estrabisme manifest i no corregit.
- 10.6 Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual.



Ajuntament
de Matadepera

- 10.7 Discromatòpsies.
- 10.8 Glaucoma.
- 10.9 Qualsevol altre procés patològic que, segons el parer dels facultatius que realitzin la prova, dificulti de manera important l'agudeses visual.
- 10.10 Agudeses auditiva que suposi una pèrdua entre 1.000 i 3.000 Hz a 35 dB o de 4.000 Hz a 45 dB.
- 10.11 Malformacions o lesions de l'oïda interna, mitjana o externa, que en comprometin el bon funcionament o en determinin afeccions cròniques.
- 10.12 Malformacions o lesions dels òrgans de la fonació (llavis, paladar, boca, cordes vocals, etc.) que comprometin la funció fonatòria normal.
- 10.13 Trastorns en la parla. Quequesa.

11 Pell, fàneres i glàndules exocrines

- 11.1 Malformacions, tumoracions i lesions de la pell i les fàneres que puguin comprometre la funció policial.
- 11.2 Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o estètica puguin comprometre la funció policial o facilitar la identificació.
- 11.3 Disfuncions de les glàndules exocrines que comportin compromís per a la funció policial.
- 11.4 Dermatosis generalitzades. Èczemes o psoriasis.
- 11.5 Tatuatges que siguin visibles amb la uniformitat reglamentària.
- 11.6 Altres alteracions dermatològiques que a judici del tribunal limitin o dificultin l'exercici de la funció policial.

12 Altres

- 12.1 Processos neoplàsics.
- 12.2 Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques
- 12.3 Malalties autoimmunes.
- 12.4 Diàtesi al·lèrgica.



ANNEX 2

BASES ESPECÍFIQUES DE SELECCIÓ PER LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL ENQUADRADA EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVEIS ESPECIALS PEL SISTEMA DE CONCURS DE MOBILITAT HORIZONTAL

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la provisió, pel sistema de concurs de mobilitat horitzontal, d'una plaça d'agent de la policia local, enquadrada en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, escala bàsica, grup de titulació C2, dotada amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les policies locals i, en el seu cas, en el manual de funcions aprovat per la corporació.

SEGONA. REQUISITS DELS/ DE LES ASPIRANTS

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

a) Ser funcionari o funcionària de carrera de cossos de policia local de la resta de municipis de Catalunya. També hi poden prendre part els funcionaris i funcionàries de carrera del Cos de Mossos d'Esquadra i els i les de les forces i cossos de seguretat de l'Estat destinats a Catalunya.

b) Acreditar més de dos anys d'antiguitat com a funcionari o funcionària de carrera en la mateixa categoria objecte d'aquesta convocatòria o, si escau, en una d'equiparada.

c) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior.

d) Haver complert 18 anys i no passar de 55.

e) No haver estat condemnat/da per cap delictes. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que el o l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

f) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.



- g) Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A2 i B .
- h) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

2. No poden prendre part en aquest concurs de mobilitat horitzontal el personal funcionari que es trobi en alguna de les situacions següents:

- a) Els/les suspesos/ses, mentre duri la situació de suspensió de funcions.
- b) Els traslladats de llocs de treball i els destituïts/des de càrrecs de comandament com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes de la sanció.
- c) Els qui ocupin un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.

TERCERA. SOL·LICITUDS

La convocatòria i les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província (BOP) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i un extracte de la convocatòria serà publicada al Butlletí Oficial de l'Estat.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del següent al de la darrera publicació oficial, i s'han de formalitzar en un model oficial i normalitzat que es facilitarà a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament. (<https://bpm.matadepera.cat/OAC/CdS.html?tramit=222>). Les sol·licituds es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran a aquelles dependències, abans del termini de presentació de sol·licituds, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació en correus.

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de presentar dins del termini i en el lloc establert en l'apartat 3.1, la documentació següent :

- a) sol·licitud normalitzada, degudament signada per la persona aspirant i que manifesti el compliment de tots els requisits de participació.
- b) Justificació del pagament de la taxa o de la seva exempció.
- c) Currículum professional
- d) Titulació acadèmica, o autorització per consultar les dades a altres administracions o organismes públics.



Ajuntament
de Matadepera

- e) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell B2 de llengua catalana en base al marc europeu comú de referència per a les llengües (abans nivell de suficiència B2 de la Secretaria de Política Lingüística).
- f) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.
- g) Permisos de conduir

L'acreditació dels mèrits al·legats es realitzarà de la forma següent:

- L'experiència laboral s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins del mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies, i a més mitjançant els contractes de treball o certificats emesos per l'empresa.
- L'experiència i els serveis prestats en l'Ajuntament de Matadepera no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.
- L'experiència i els serveis prestats en altres administracions públiques, s'acreditaran documentalment mitjançant informe de vida laboral i certificació de serveis prestats emès per la corresponent administració pública.

Les sol·licituds han d'anar, igualment, acompanyades d'una certificació lliurada per l'òrgan competent de l'Administració pública de procedència, que acrediti la condició de funcionari/ària de carrera del concursant, cos o escala a la que pertany, grup de titulació, lloc de treball que ocupa, temps de permanència i grau personal consolidat, i d'una declaració jurada de no estar afectat/da per cap dels supòsits d'incompatibilitat que regula la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

Els/les aspirants restaran exempts de presentar la documentació que ja consti als arxius de personal de l'Ajuntament de Matadepera, tot així per tal d'evitar omissions s'haurà d'especificar a la sol·licitud quina és la documentació que es guarda als arxius de personal i que el/la candidat/a vol que es prengui en consideració per al procés selectiu. Tota aquella documentació que s'hi vulgui afegir quedarà arxivada al seu expedient personal.

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

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 12,46 euros d'acord amb les ordenances fiscals vigents, que han de ser satisfets prèviament pels aspirants en el moment de presentar la sol·licitud, a la qual han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament.

QUARTA. LLISTA D'ASPIRANTS



Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar el lloc on es troben exposades al públic les llistes d'aspirants admesos i exclosos i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis.

La resolució, amb la llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, publicacions que substituiran les notificacions individuals dels aspirants, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú. Es concedirà a les persones sol·licitants un termini de deu dies per a esmenes o reclamacions possibles.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats/des. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de quinze dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

CINQUENA. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

5.1 La Comissió de Valoració es constituirà de la manera següent:

President/a: El Cap de recursos humans o un tècnic/a de l'Ajuntament en qui delegui.

Vocals: El cap del cos de la policia local de Matadepera o funcionari en qui delegui.

Un membre proposat per la Direcció General de Seguretat ciutadana.

Un membre proposat per l' Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

- Secretari/ària: Personal laboral fix o funcionari, d'acord amb allò establert a l'article 16 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

En aquest cas el secretari/a actua amb veu però sense vot .

La comissió de valoració ha d'estar integrada, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

5.2 La designació de la comissió s'ha de fer pública al tauler electrònic de la Corporació, com a mínim 15 dies abans de les proves.

Es procurarà la paritat entre home i dona, d'acord amb allò establert a l'article 60 de la Llei 7/2007 12 de abril, del Estatut Bàsic de l' empleat públic.

La comissió no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del president o de la presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

5.3 La comissió pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però



sense vot per debatre, en les sessions de la comissió, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

5.4 Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera.

SISENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció consisteix en la puntuació, per part de la comissió de valoració, dels mèrits i capacitats al·legats i acreditats documentalment pels o per les aspirants, d'acord amb el barem establert en aquesta convocatòria, així com la superació de les proves que igualment s'estableixen com a forma d'acreditació d'aquells mèrits i capacitats o de les condicions i requisits exigits per a poder-hi participar.

6.1 Mèrits i capacitats:

La comissió de valoració puntuarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels o per les aspirants, d'acord amb el barem següent:

A) *Antiguitat:*

Per haver exercit com agent de la policia local o categoria equiparada d'altres cossos policials, per cada mes complert..... 0,05 punts, fins a un màxim de 4.

B) *Titulacions acadèmiques:*

C.1 Batxillerat superior o equivalent..... 0,5 punts.

C.2 Diplomatura universitària o equivalent..... 0,75 punts.

C.3 Llicenciatura universitària..... 1 punt.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

C) *Formació professional:*

C.1 Per cursos organitzats o homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya o per les acadèmies oficials de la resta de cossos policials, realitzats amb aprofitament, sense que pugui comptabilitzar-se el curs de formació bàsica o d'accés a la categoria d'agent, fins a un màxim de 2,5 punts:

- Per cursos de durada inferior a 25 hores:
per cada un..... 0,15 punts.

- Per cursos de 25 a 50 hores:
per cada un..... 0,25 punts.

- Per cursos de 51 a 100 hores:
per cada un 0,40 punts.



Ajuntament
de Matadepera

- Per cursos de durada superior a 100 hores:
per cada un..... 0,50 punts.

C.2 Per altres cursos o seminaris relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament, fins a un màxim d'0,50 punts.

Per cursos de durada inferior a 25 hores:
per cada un..... 0,05 punts.

- Per cursos de 25 a 50 hores:
per cada un..... 0,10 punts.

- Per cursos de 51 a 100 hores:
per cada un 0,15 punts.

- Per cursos de durada superior a 100 hores:
per cada un..... 0,20 punts.

Els/les aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així és computaran com cursos de durada inferior a 25 hores.

D) Nivell de coneixement de la llengua catalana:

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o d'altres equivalents, fins a un màxim d'1 punt d'acord amb el següent detall:

- Certificat de nivell C: 0,50 punts.
- Llenguatge administratiu : 0,75 punts.
- Certificat de nivell D: 1 punt.

E) Recompenses i distincions

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria d'agent. Fins a un màxim d'1 punt.

La puntuació total de la valoració de mèrits i capacitats no pot ser, en cap cas, superior als 10 punts.

6.2 Proves:

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà al tauler electrònic de la Corporació, com a mínim, amb 15 dies d'antelació.



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, per qualsevol altre mitjà, si així ho creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats/des.

Per determinar l'ordre dels aspirants, si es fa necessari establir algun torn per qualsevol causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, l'ordre d'actuació de les persones aspirants, conforme a la Resolució PDA/2953/2018, de 13 de desembre, per la qual es dóna publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2019, començarà per la lletra "Y" d'inicial del primer cognom. (DOGC7770 de 18.12.2018)

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Si la comissió de valoració té coneixement que alguna de les persones 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/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

1. Prova de coneixements professionals.

Consistirà en resoldre per escrit, en el temps màxim de 90 minuts, un supòsit pràctic que es proposarà en relació amb les funcions pròpies dels o de les agents de la policia local i relacionades amb l'annex I.1. La comissió de valoració pot disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

2. Coneixements de la 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.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

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

Per realitzar aquestes proves, la comissió de valoració ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.



3. Prova psicotècnica. Entrevista personal.

Consisteix 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 aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials.

A criteri del tribunal, es podrà complementar aquest exercici amb una entrevista personal dels o de les aspirants. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal.

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

4. Proves mèdiques.

Consisteix en un reconeixement mèdic realitzat per metges o metgesses col·legiats, per comprovar que no es detecta en els o les aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'annex I.2 d'aquesta convocatòria.

SETENA. QUALIFICACIONS DELS I LES ASPIRANTS

1) No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

2) Totes les proves són obligatòries i eliminatòries, llevat de l'entrevista personal (tercera prova) que és obligatòria i no eliminatòria.

La primera prova es puntuarà entre zero i deu punts. Quedaran eliminats els i les aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 5 punts.

La segona prova es qualificarà d'apte o no apte.

La tercera prova es qualificarà apte o no apte. En el cas de realitzar entrevista aquesta tindrà com a valoració fins a 2 punts.

La quarta prova es qualificarà d'apte o no apte.

3) La puntuació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes en les proves, les obtingudes a la fase de concurs.

4) Prèviament a la realització de la tercera prova, el tribunal farà públic una llista ordenada dels aspirants amb les puntuacions finals atorgades a cada un d'ells, i cridarà el primer de la llista, en nombre igual al de places a cobrir, per tal que passi la prova psicotècnica.



5) Els/les aspirants que hagin superat la prova psicotècnica, en número equivalent a llocs de treball a proveir, passaran les proves mèdiques a fi de determinar que no pateixen cap de les malalties que es determinen a l'annex I.2 i seran declarats aptes o no aptes. Els declarats no aptes quedaran eliminats del procés selectiu.

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

En cas que algun aspirant no superi la quarta prova, el tribunal cridarà el següent de la llista que hagi superat les proves anteriors per tal que el realitzi, fins a arribar al nombre igual de places a cobrir.

VUITENA. LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Un cop finalitzada la qualificació dels i les aspirants, la comissió de valoració publicarà la llista d'aprovat per ordre de puntuació total, tenint en compte que no podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, i l'eleva al president de la Corporació o regidor/a delegat, si s'escau, perquè formuli la proposta de nomenament i d'adscripció corresponent.

Els/les aspirants proposats/des per a la seva adscripció, presentaran al Registre general de l'Ajuntament, dins del termini de 20 dies naturals a comptar del dia en què es faci pública la llista d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria. Les persones que no presentin la documentació dins del termini indicat, tret dels casos de força major, no podran ser nomenats/des i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat en la seva instància.

Un cop aprovada la proposta per part de l'alcalde o regidor/a delegat, els concursants nomenats/des hauran de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació del nomenament.

La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

NOVENA. INCIDÈNCIES

La comissió de valoració queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

DESENA. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb



Ajuntament
de Matadepera

l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcaldeessa, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els tribunals contenciosos administratiu de Barcelona..

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia-Presidència de la corporació.

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



Annex I.1

TEMARI

Àmbit de seguretat i policia

1. Les competències de la Generalitat en matèria de seguretat
2. La coordinació entre administracions i cossos policials que actuen a Catalunya
3. La policia de Catalunya: Mossos d'Esquadra i policies locals
4. La funció policial en matèria de seguretat ciutadana
5. La funció policial en la investigació de delictes
6. La funció policial en seguretat viària i trànsit
7. Codi deontològic policial
8. El marc legal de la seguretat a l'Estat: forces i cossos de seguretat
9. La construcció d'un espai de seguretat, justícia i llibertat: els acords internacionals

Annex I.2

QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES

I. ANTROPOMETRIA:

- 1 La dinamometria, amb l'estenòmetre de Blok, inferior a les 30 divisions en la mà dominant i a les 25 divisions en la mà no dominant, pel que fa als homes; i inferior a les 25 i 20 divisions, respectivament, en les mans dominant i no dominant, pel que fa a les dones.
- 2 La capacitat vital, obtinguda amb l'espírometre, inferior als 3,5, litres en els homes, i als 3 litres en les dones.

II. MALALTIES, LESIONS I DEFECTES FÍSICS:

1 Aparell circulatori

- 1.1 Insuficiència cardíaca en totes les seves possibles manifestacions, independentment de la seva causa.
- 1.2 Malformacions de cor o de grans vasos.
- 1.3 Lesions adquirides de cor o de grans vasos.



- 1.4 Trastorns de la conducció i del ritme cardíac.
- 1.5 Insuficiència coronària.
- 1.6 Pericarditis activa o residual.
- 1.7 Insuficiència arterial perifèrica.
- 1.8 Insuficiència venosa perifèrica.
- 1.9 Malformacions arteriovenoses. Shunt i aneurismes arterials. Linfedema.
- 1.10 Hipertensió arterial. Hipotensió simptomàtica.

2 Aparell respiratori

- 2.1 Malalties respiratòries amb repercussió permanent o ocasional en la funció respiratòria.
- 2.2 Malformacions o lesions de les vies respiratòries altes o baixes, parènquima, pulmó, pleures o tòrax.

3 Aparell genitourinari

- 3.1 Malformacions o lesions del tracte genitourinari.
- 3.2 Disfuncions urogenitals cròniques.
- 3.3 Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi.
- 3.4 Litiasi del tracte urinari crònica.
- 3.5, Prolapse genital femení. Endometriosi.

4 Aparell digestiu

- 4.1 Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, inclosos el fetge, les vies biliars, el pàncrees exocrí i les glàndules salivals.
- 4.2 Disfuncions que comprometin la mastiació, la deglució, la digestió o l'excreció.
- 4.3 Hèrnies i eventracions no tractades o recidivants.
- 4.4 Úlcera gastroduodenal.
- 4.5, Hepatopaties (inclouen alteracions metabòliques).
- 4.6 Malaltia inflamatòria crònica intestinal i síndrome de mala absorció.
- 4.7 Pancreopaties cròniques o recidivants.

5 Sistema hematopoètic: hemopaties que a judici del tribunal limitin l'exercici de la funció policial.

6 Aparell locomotor

- 6.1 Malformacions o lesions que incapacitin, limitin o comprometin el lliure moviment de qualsevol articulació o que puguin disminuir la força i l'agilitat de les extremitats, el tronc o el coll, o la seva repercussió estàtica.
- 6.2 Qualsevol altre procés de l'aparell locomotor que a judici del tribunal dificulti l'exercici de les funcions policials.

7 Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós

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



- 7.2 Retard mental, trastorn del desenvolupament psicològic o trastorn mental orgànic que incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.
- 7.3 Trastorns mentals i del comportament causats per consum de substàncies psicotròpiques.
- 7.4 Síntomes i/o signes clínics biològics indicadors d'intoxicació exògena (detecció de metabòlits de drogues d'abús en l'orina).
- 7.5 Epilèpsia i/o antecedents seus. Convulsions sense filiar.
- 7.6 Malformacions o lesions del sistema nerviós central o perifèric.
- 7.7 Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.
- 7.8 Tremolor. Tics o espasmes.
- 7.9 Trastorns de la son.

8 Glàndules endocrines

- 8.1 Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.
- 8.2 Diabetis mellitus.

9 Infeccions: qualsevol malaltia infectocontagiosa (vírica, bacteriana, micòtica o parasitària).

10 Òrgans dels sentits

- 10.1 Lesions que puguin donar trastorns de la sensibilitat epicrítica o protopàtica o del funcionalisme neuromotor.
- 10.2 Agudesa visual monocular sense correcció inferior a 4/10.
- 10.3 Queratotomia radial.
- 10.4 Despreniment de retina.
- 10.5 Estrabisme manifest i no corregit.
- 10.6 Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual.
- 10.7 Discromatòpsies.
- 10.8 Glaucoma.
- 10.9 Qualsevol altre procés patològic que, segons el parer dels facultatius que realitzin la prova, dificulti de manera important l'agudesa visual.
- 10.10 Agudesa auditiva que suposi una pèrdua entre 1.000 i 3.000 Hz a 35 dB o de 4.000 Hz a 45 dB.
- 10.11 Malformacions o lesions de l'oïda interna, mitjana o externa, que en comprometin el bon funcionament o en determinin afeccions cròniques.
- 10.12 Malformacions o lesions dels òrgans de la fonació (llavis, paladar, boca, cordes vocals, etc.) que comprometin la funció fonatòria normal.
- 10.13 Trastorns en la parla. Quequesa.

11 Pell, fàneres i glàndules exocrines

- 11.1 Malformacions, tumoracions i lesions de la pell i les fàneres que puguin comprometre la funció policial.
- 11.2 Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o estètica puguin comprometre la funció policial o facilitar la identificació.
- 11.3 Disfuncions de les glàndules exocrines que comportin compromís per a la funció policial.
- 11.4 Dermatosis generalitzades. Èczemes o psoriasis.



Ajuntament
de Matadepera

11.5 Tatuatges que siguin visibles amb la uniformitat reglamentària.

11.6 Altres alteracions dermatològiques que a judici del tribunal limitin o dificultin l'exercici de la funció policial.

12 Altres

12.1 Processos neoplàsics.

12.2 Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques

12.3 Malalties autoimmunes.

12.4 Diàtesi al·lèrgica.

12.5 Qualsevol afecció, lesió o disfunció que segons el criteri facultatiu pugui comprometre la funció policial.



ANNEX 3

BASES ESPECÍFIQUES DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE MEDI AMBIENT, SALUT I PROTECCIÓ CIVIL PERSONAL FUNCIONARI.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La provisió d'un lloc, enquadrat a la plantilla de personal funcionari, escala d'administració especial, subescala tècnica, tècnic superior (Grup A Subgrup A1), lloc de treball tècnic de medi ambient, salut i protecció civil, així com la creació d'una borsa de treball per cobrir les suplències que es puguin produir pels llocs de treball inclosos en la mateixa categoria.

SEGONA.- Condicions del lloc de treball

- Denominació lloc: Tècnic medi ambient, salut i protecció civil
- Nomenament: definitiu
- Jornada: ordinària 37,5 h setmanals
- Retribució: tindrà la corresponent, segons la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Matadepera, al lloc de treball amb el codi núm.2.05
- Funcions: les descrites a la fitxa de lloc de treball i que es relacionen:

Àmbit medi ambient

- Informar, inspeccionar, gestionar i coordinar la tramitació dels expedients en matèria de medi ambient
- Impulsar, dissenyar, dirigir i gestionar projectes i programes relacionats amb la sostenibilitat, la innovació ambiental i la gestió energètica promoguts per l'Ajuntament.
- Col·laborar i treballar conjuntament amb el Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac, Diputació de Barcelona, Consell Comarcal del Vallès Occidental, Associació de Defensa Forestal de Matadepera (ADF), Associació de Propietaris Forestals i altres institucions i organismes per a la gestió del medi natural.
- Impulsar i coordinar accions formatives, de divulgació i sensibilització en matèria de medi ambient.
- Informar, inspeccionar, gestionar i coordinar la tramitació dels expedients en matèria d'activitats:
 - Activitats de particulars: declaració responsable, comunicació prèvia i llicència.
 - Activitats municipals.
 - Activitats esporàdiques recreatives i no recreatives, tant municipals com de particulars.
 - Altres ocupacions de domini públic.



- Revisar i supervisar el compliment normatiu en matèria de seguretat en cas d'incendi en activitats i establiments, quan escaigui.
- Coordinar i supervisar de la sol·licitud d'informes externs preceptius.
- Informar, revisar i assessorar sobre els expedients d'altres regidories que tinguin incidència sobre les activitats.

Àmbit salut

- Informar, inspeccionar, gestionar i coordinar la tramitació dels expedients en matèria de salut pública:
 - Salut ambiental: Control de plagues, control d'aigües i control de la legionel·losi.
 - Gestió de la salut pública: Planificació de la sanitat local, promoció de la salut, gestió de desfibril·ladors.
 - Seguretat alimentària: Control alimentari en establiments fixos, menjadors d'ús col·lectiu i activitats puntuals.
 - Sanitat veterinària: Gestió dels animals salvatges i domèstics, a excepció de gats, gossos i fures.
- Informar, revisar i assessorar sobre els expedients d'altres regidories que tinguin incidència sobre la salut pública.
- Col·laborar i treballar conjuntament amb l'Agència de Salut Pública de Catalunya (ASPCAT) i Diputació de Barcelona i altres institucions i organismes per a desenvolupar correctament les funcions en matèria de salut pública.
- Impulsar i coordinar accions formatives, de divulgació i sensibilització en matèria de la salut pública.

Àmbit protecció civil

- Informar, inspeccionar, gestionar i coordinar la tramitació dels expedients en matèria de protecció civil:
 - Document únic de protecció civil municipal (DUPROCIM).
 - Plans d'emergència municipals (PEM) i de tercers.
 - Plans d'autoprotecció (PAU) municipals i de tercers.
 - Plans de seguretat (PS) municipals relacionats amb articles pirotècnics.
 - Autoritzacions per a activitats amb presència de pirotècnia i cartutxeria.
 - Autoritzacions per a activitats amb risc d'incendi forestal.
- Dur a terme les tasques imposades pel DUPROCIM, PEM, PAU i PS municipals.
- Assistir al Centre de Coordinació Operativa Municipal (CECOPAL) quan l'alcalde/essa el convoqui per a algun tipus d'emergència, amb disponibilitat i adaptació fora de la franja horària de la jornada ordinària de treball, sense límits horaris.
- Formar part del Consell Assessor de l'alcalde/essa i assumir la responsabilitat de ser la persona substituïda del coordinador/a municipal de l'emergència, quan escaigui, amb disponibilitat i adaptació fora de la franja horària de la jornada ordinària de treball, sense límits horaris.
- Pertànyer al grup virtual creat per a la gestió immediata de les emergències i estar al dia de les notícies i novetats que hi apareixen i actuar amb conseqüència, amb disponibilitat i adaptació fora de la franja horària de la jornada ordinària de treball, sense límits horaris.



Ajuntament
de Matadepera

- Informar, revisar i assessorar sobre els expedients d'altres regidories que tinguin incidència sobre la protecció civil.
- Col·laborar i treballar conjuntament amb el Parc de Bombers Voluntari de Matadepera, Grup d'Intervenció d'ADF de Matadepera (GIAM) i altres institucions i organismes per a desenvolupar correctament les funcions en matèria de protecció civil.
- Impulsar i coordinar accions formatives, de divulgació i sensibilització en matèria de protecció civil.

Qualsevol altre que per titulació i capacitació sigui necessària.

TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per tal de ser admès/esa a la convocatòria, les persones aspirants hauran d'acreditar els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- d) Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic de Grau en enginyeria o Enginyeria superior.
- e) Llengua catalana: Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català o equivalent. En el cas de no acreditació del nivell de català exigint els aspirants hauran de realitzar l'exercici tercer previst a la base setena.
- f) Llengua castellana: Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar uns coneixements superiors de



Ajuntament
de Matadepera

la llengua castellana. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit haurà de realitzar l'exercici quart de coneixements de castellà previst a la base setena.

- g) No trobar-se sotmès/a en cap dels supòsits d'incapacitat o incompatibilitat previstos en la normativa reguladora sobre la matèria.

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

La convocatòria i les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província (BOP) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i un extracte de la convocatòria serà publicada al Butlletí Oficial de l'Estat.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del següent al de la darrera publicació oficial, i s'han de formalitzar en un model oficial i normalitzat que es facilitarà a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://bpm.matadepera.cat/OAC/CdS.html?tramit=224>).

Les sol·licituds es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran a aquelles dependències, abans del termini de presentació de sol·licituds, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació en correus.

En participar i presentar la seva candidatura, les persones aspirants manifesten l'acceptació d'aquestes bases.

Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar:

- a) Documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, dels coneixements de llengua catalana del nivell demanat C1 o superior de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o equivalent, per quedar exempt, si escau, de la realització de la prova de coneixements de llengua catalana.
- b) Títol acadèmic requerit a l'apartat d) de la base específica tercera, (o autorització per consultar les dades a altres administracions o organismes públics), o resguard dels drets de la seva expedició.
- c) Documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin a la fase del concurs.
- d) Currículum vitae.
- e) Aspirants amb disminució: Totes les persones que tinguin reconeguda la condició legal de disminuïdes han d'aportar, dins el termini de presentació de sol·licituds, un dictamen vinculant de les condicions psíquiques, físiques o sensorials, expedit per



Ajuntament
de Matadepera

l'equip multi professional competent (o autorització per consultar les dades a altres administracions o organismes públics).

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 12,46 euros d'acord amb les ordenances fiscals vigents, que han de ser satisfets prèviament pels aspirants en el moment de presentar la sol·licitud, a la qual han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament.

Les persones aturades que figurin en els Serveis Públics d'Ocupació com a demandants d'ocupació a la data de la darrera publicació de la corresponent convocatòria, estaran exemptes de pagament de la taxa de drets d'examen.

CINQUENA.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSOS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució s'han d'indicar el lloc on es troben exposades al públic les llistes d'aspirants admesos i exclosos i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis, així com la designació del tribunal qualificador.

La resolució, amb la llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, publicacions que substituiran les notificacions individuals dels aspirants, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú. Es concedirà a les persones sol·licitants un termini de deu dies per a esmenes o reclamacions possibles.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats/des. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu s'ha de considerar definitivament aprovada la llista d'admesos i exclosos.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president i vocals amb la següent distribució:

- Un president
- Un vocal designat per la Corporació
- Dos vocals designats per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i un suplent.
- Un secretari amb veu i sense vot

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.



L'abstenció i recusació dels membres del tribunal serà de conformitat amb el que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Es procurarà la paritat entre home i dona, d'acord amb allò establert a 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 (TREBEP).

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador es classifica en la categoria primera.

SETENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció serà el concurs oposició el qual consistirà en la superació de la fase d'oposició i la fase de concurs, que inclourà la valoració de mèrits de les persones aspirants.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Si el número d'aspirants ho permet es realitzaran totes les proves el mateix dia

Per determinar l'ordre dels aspirants, si es fa necessari establir algun torn per qualsevol causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, l'ordre d'actuació de les persones aspirants, conforme a la Resolució PDA/2953/2018, de 13 de desembre, per la qual es dóna publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2019, començarà per la lletra "Y" d'inicial del primer cognom. (DOGC7770 de 18.12.2018)

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els/les 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.

Si el tribunal té coneixement que algun dels i de les 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.

a) Fase d'oposició (fins a 20 punts).

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i serà qualificat amb un màxim de 20 punts.

Per obtenir el resultat final de la fase d'oposició se sumaran les qualificacions de les proves que tinguin valoració numèrica. La puntuació d'aquestes proves s'adoptarà sumant la puntuació atorgada pels diferents membres del Tribunal i el coeficient resultant serà la qualificació definitiva de cada exercici.

Constarà dels següents quatre exercicis:

Primer exercici. Prova de coneixements (obligatòria i eliminatòria)

Aquest exercici serà qualificat amb un màxim de 10 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 5 punts en la suma dels dos exercicis que es descriuen a continuació:

a) Test de coneixements del temari general (obligatori)

Consistirà en respondre un qüestionari de preguntes tipus test, relacionat amb el contingut del temari general de l'Annex I.A.

Cada pregunta tindrà alternatives de resposta de les quals només una serà correcte. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 5 punts.

b) Prova de coneixement del temari específic (obligatori)

Consistirà en respondre preguntes breus, relacionades amb el contingut del temari específic de l'Annex I.B. Les respostes hauran d'ocupar un espai màxim determinat pel Tribunal.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 5 punts.

La puntuació final del primer exercici s'obtindrà de la suma de les dues subproves.

Segon exercici. Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria)

Aquest exercici consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el contingut del temari específic de l'Annex I.B (sense apunts).

Aquest exercici serà qualificat amb un màxim de 10 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 5 punts.



Tercer exercici. Coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria).

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 d'acord amb el nivell C1 requerit.

Estaran exempts de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana nivell C1 o dels reconeguts per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya com a equivalents.

Aquest exercici és eliminatori. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses del procediment selectiu.

Quart exercici. Coneixements de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

Per a les persones que no hagin acreditat cap certificat dels requerits al punt f) de la base tercera d'aquestes bases, hauran de superar una prova consistent en una redacció escrita de 200 paraules i mantenir una conversa en llengua castellana amb l'òrgan de selecció, que n'avaluarà els coneixements. Estaran exemptes les persones que acreditin documentalment alguna de les següents opcions:

1. Haver cursat la primària, la secundària i batxillerat a Espanya.
2. Disposar de diploma d'espanyol (nivell superior) 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 obtenir-lo.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La realització d'aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones que no disposin de la nacionalitat espanyola i no n'estiguin exemptes.

Aquest exercici és eliminatori. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses del procediment selectiu.

b) Fase de concurs (fins a 10 punts).

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels opositors/es i provats documentalment. Dita valoració s'efectuarà d'acord amb la taula de barems següents, i tindrà en compte aquells que puguin aduir-se amb anterioritat a la finalització del període de presentació d'instàncies.

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i serà qualificat amb un màxim de 10 punts.

A). Experiència professional

L'experiència professional serà qualificada amb un màxim de 4 punts.



A.1 Serveis prestats a l'Administració Local, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts en matèria de medi ambient iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria: 0,05 punts per mes o fracció fins a un màxim de 2 punts.

A.2 Serveis prestats a l'Administració Local, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts en matèria de protecció civil, iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria: 0,03 punts per mes o fracció fins a un màxim d'1 punt.

A.3 Serveis prestats a l'Administració Local, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts en matèria de salut, iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria: 0,03 punts per mes o fracció fins a un màxim d'1 punt.

A.4 Serveis prestats a l'empresa privada relacionada amb les funcions de la plaça objecte de la convocatòria, 0,05 punts per mes o fracció fins un màxim de 1 punt.

Caldrà acreditar-ho mitjançant certificat de l'empresa indicant les funcions realitzades.

No es tindrà en compte els mèrits al·legats per a la realització de funcions similars si aquestes no s'han realitzat en base a un nomenament o contracte amb la categoria i titulació requerida en l'apartat d) la base tercera d'aquestes bases.

B) Nivell de formació i estudis

El nivell de formació i estudis serà qualificada amb un màxim de 4 punts:

B.1. Cursos relacionats amb el lloc de treball convocat, fins a un màxim de 2 punts

- Cursos de menys de 25 hores 0,15 punts
- Cursos de igual o major de 25 hores 0,25 punts
- Cursos de igual o major de 50 hores 0,35 punts
- Cursos de igual o major de 100 hores 0,50 punts

B.2. Postgraus i/o màsters relacionats amb el lloc de treball convocat, fins a un màxim d'1 punt

- Post-grau 0,50 punts
- Màster 1,00 punt

B.3. Habilitacions especialitzades relacionades amb el lloc de treball convocat, fins a un màxim d'1 punt:

- Tècnic/a acreditat/da pel Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya per elaborar plans d'autoprotecció d'interès per a la protecció civil local (0,50 punts.)
- Curs de formació del personal que realitza operacions de manteniment higièni-sanitari d'instal·lacions de risc davant la legionel·la, certificat expedit per un centre autoritzat pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya (0,50 punts).
- Altres habilitacions especialitzades (0,50 punts).



C) D'altres mèrits

La valoració d'altres mèrits serà qualificada amb un màxim de 2 punts:

Valoració d'altres mèrits i estudi conjunt del currículum de l'aspirant a l'objecte d'una més bona adequació amb la plaça a proveir, valorats lliurement pel Tribunal i fins un màxim de 1 punts.

En aquest apartat, el Tribunal, podrà realitzar una entrevista als opositors sobre qüestions relacionades amb el "currículum vitae" i tasques desenvolupades per l'aspirant, així com qualsevol altre qüestió que el tribunal cregui oportuna, valorada lliurement pel Tribunal i fins a un màxim 1 punt.

La puntuació màxima d'aquesta fase de concurs no superarà els 10 punts

VUITENA.- QUALIFICACIÓ DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Totes les proves són obligatòries i eliminatòries.

El primer exercici serà qualificat de 0 a 10 punts i caldrà una puntuació mínima de 5 punts per poder superar la prova. La puntuació d'aquestes proves s'adoptarà sumant la puntuació atorgada pels diferents membres del Tribunal i el coeficient resultant serà la qualificació definitiva de cada exercici.

El segon exercici serà qualificat de 0 a 10 punts i caldrà una puntuació mínima de 5 punts per poder superar la prova. La puntuació d'aquestes proves s'adoptarà sumant la puntuació atorgada pels diferents membres del Tribunal i el coeficient resultant serà la qualificació definitiva de cada exercici.

El tercer i quart exercici es valoraran com apte o no apte i tindrà caràcter eliminatori.

Per obtenir el resultat final de la fase d'oposició se sumaran les qualificacions de les proves, que puguin tenir valoració numèrica.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 20 punts.

NOVENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES.

De conformitat amb el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció de la plaça amb nomenament com a Tècnic superior, un període de pràctiques que serà de 6 mesos, per tal de garantir la idoneïtat del candidat a la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius. Quedaran exonerats de realitzar aquest període de pràctiques les persones que hagin realitzin tasques com a Tècnics superiors o categoria laboral pertanyent al mateix grup professional.

El/La aspirant que hagi superat el període de pràctiques, serà proposat/ada a l'alcaldia per a ser nomenat/ada funcionari/a de carrera.



DESENA- NOMENAMENT

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

La persona aspirant amb millor qualificació serà proposada per ser nomenada funcionària per ocupar plaça vacant definitivament de forma reglamentària.

La resta d'aspirants que hagin superat les proves passaran a formar part de la borsa de treball .

La borsa, per estricte ordre de puntuació obtingut, s'aprovarà per decret i tindrà una vigència de dos anys, (prorrogable fins a un màxim de 4 anys) des de la data de publicació de la llista definitiva, i s'utilitzarà per fer front a les necessitats que poden ser objecte d'un nomenament interí.

Quan es produeixi la causa que faci necessari el nomenament d'un funcionari/ària interí/na, s'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat els aspirants aprovats. En cas que la persona trucada refusi el lloc de treball ofert, aquesta haurà d'enviar un correu electrònic manifestant la seva renúncia a la plaça oferta. La renúncia suposarà la pèrdua del número d'ordre que ocupa a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista, i es procedirà a trucar a la següent persona de la llista per estricte ordre de puntuació.

En el cas de produir-se el cessament de la relació d'interinitat per qualsevol causa, l'òrgan competent podrà nomenar interinament al següent aspirant per ordre de puntuació als efectes d'ocupar la vacant.

En el moment en què siguin cridats per cobrir llocs de treball interins, els aspirants que formin part de la borsa hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim de cinc dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base tercera. Si en aquest termini esmentat, els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedarà anul·lada tota la seva actuació, sense perjudici de la responsabilitat en que incorri per falsedat, quedant exclosos de la borsa de treball.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exempts de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

La persona aspirant que, dins del termini fixat, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base tercera, no podrà ser nomenada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà la persona següent que hagi obtingut la major puntuació .



Ajuntament
de Matadepera

ONZENA.- RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia-Presidència de la corporació.

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

DOTZENA.- DRETS D'EXAMEN

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 12,46 euros d'acord amb les ordenances fiscals vigents, que han de ser satisfets prèviament pels aspirants en el moment de presentar la sol·licitud, a la qual han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament

Les persones aturades que figurin en els Serveis Públics d'Ocupació com a demandants d'ocupació a la data de la darrera publicació de la corresponent convocatòria, estaran exemptes de pagament de la taxa de drets d'examen.



ANNEX I

A. Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El procediment de modificació de la Constitució. Drets i deures fonamentals, procediment de modificació de la Constitució.
2. L'estatut de Catalunya de 2006: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
3. La jerarquia normativa. Lleis orgàniques i lleis ordinàries. La legislació delegada. Els Decrets - Llei. Procediment d'elaboració de les lleis.
4. El municipi. Organització municipal. Competències.
5. El reglament orgànic municipal: organització i funcionament de la Corporació Municipal.
6. El Ple: composició i competències. L'Alcalde: elecció, atribucions. La Junta de Govern Local: composició, designació i funcions. Els Tinents d'alcalde: designació i funcions.
7. L'organització territorial de l'Estat. Repartiment de competències entre l'Estat i les Comunitats autònomes. Vies d'accés a l'autonomia.
8. Els contractes administratius: normativa legal i reglamentària en matèria de contractació, principis, classes, preu, tramitació.
9. Hisendes locals: classes d'ingressos tributaris i altres de dret públic. Ordenances Fiscals: contingut i tramitació.
10. Els pressupostos locals: estructura i tramitació. Despesa pública local.
11. L'acte administratiu: concepte, classes i elements.
12. L'acte administratiu: requisits, eficàcia, nul·litat i anul·labilitat, el silenci administratiu, revisió d'ofici.
13. Els recursos administratius: concepte, classes i procediment.
14. El procediment administratiu comú: concepte i principis generals, regulació, contingut i àmbit d'aplicació.
15. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques: característiques, elements, àmbits.
16. La funció pública: règim jurídic, drets, deures i situacions administratives dels funcionaris públics, règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, règim disciplinari.



17. La protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals: règim jurídic, principis, drets, deures i garanties.
18. L'administració electrònica: règim jurídic, pilars i principis, drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics, certificat digital i signatura electrònica, expedient electrònic.

B. Temari específic

1. El municipi de Matadepera. Característiques físiques, socioeconòmiques i demogràfiques.
2. Llei 12/1985, de 13 de juny, d'espais naturals: El Pla d'Espais d'Interès Natural de Catalunya i els espais naturals de protecció especial. El Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac.
3. Llei 16/2017, d'1 d'agost, del canvi climàtic.
4. La incorporació de les energies renovables al món local. Tipologia. Aplicacions municipals.
5. Estalvi energètic al món local. Aplicacions municipals.
6. Llei forestal.
7. Prevenció d'incendis forestals.
8. Activitats amb risc d'incendi forestal: Comunicació de crema i autorització.
9. L'agrupació de defensa forestal (ADF) i el grup d'intervenció (GIAM).
10. Activitats esportives i accés motoritzat al medi natural.
11. Educació ambiental: Activitats de divulgació i sensibilització ambiental al municipi.
12. Ordenança de convivència ciutadana, ús de la via pública i protecció de les zones naturals i els espais verds de Matadepera.
13. Ordenança reguladora del soroll i les vibracions de Matadepera.
14. La contaminació acústica. La gestió del soroll i les vibracions. Mapes de capacitat acústica.
15. La contaminació atmosfèrica.
16. La contaminació lluminosa. Ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn.
17. La contaminació odorífera.
18. La contaminació electromagnètica.



19. Llei reguladora dels residus. La regulació dels abocaments.
20. Explotacions ramaderes. Nuclis zoològics. Certàmens i altres concentracions d'animals vius.
21. Ordenança general de tinença i control d'animals de Matadepera.
22. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: Règim de llicència.
23. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: Règim de comunicació.
24. Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica: Disposicions generals, verificació del compliment dels requisits legals, procediment administratiu d'esmena de defectes o mancances de requisits legals.
25. Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica: Activitats econòmiques innòcues, Annex I.
26. Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica: Activitats econòmiques de baix risc, Annex II.
27. Ordenança d'intervenció municipal ambiental, de seguretat i de salut pública.
28. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
29. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives: Requisits i obligacions que han de complir els establiments, els espectacles i les activitats recreatives.
30. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives: Règims d'intervenció administrativa i Catàleg d'espectacles públics, activitats recreatives i dels establiments i espais oberts al públic on aquests es duen a terme.
31. Ordenança d'intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives.
32. Decret 159/2012, de 20 de novembre, d'establiments d'allotjament turístic i d'habitatges d'ús turístic.
33. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis: Disposicions generals, competències municipals i de la Generalitat.



34. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis: Règim d'intervenció administrativa per part de l'Administració municipal i de la Generalitat, intervenció administrativa prèvia, Annex I.
35. Llei 3/2010, de 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis: Règim d'intervenció administrativa en activitats de caràcter esporàdic o puntual.
36. Ordenança fiscal 3.3. Taxa per la prestació dels serveis d'intervenció administrativa en l'activitat dels ciutadans i les empreses a través del sotmetiment a prèvia llicència, comunicació prèvia o declaració responsable i pels controls posteriors a l'inici de les activitats, els controls periòdics i les revisions periòdiques.
37. Codi tècnic de l'edificació. Seguretat en cas d'incendi.
38. Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques.
39. Llei 18/2017, d'1 d'agost, de comerç, serveis i fires.
40. Llei de protecció civil de Catalunya.
41. Previsió del risc.
42. Prevenció del risc.
43. Planificació de les emergències.
44. Gestió de les emergències: paràmetres, organització, coordinació i logística.
45. Centres d'emergències de protecció civil: Centre de Coordinació Operativa de Catalunya (CECAT) i telèfon únic d'emergències 112.
46. Funcions dels diferents cossos durant les emergències: Bombers de la Generalitat, Mossos d'Esquadra, Policia Local, Sistema d'Emergències Mèdiques (SEM).
47. Funcions de la protecció civil municipal durant les emergències.
48. Plans territorials a Catalunya.
49. Plans especials a Catalunya.
50. Plans de protecció civil municipals.
51. El document únic de protecció civil municipal.
52. Els riscos en l'àmbit de Matadepera: identificació i informació.
53. Plans d'autoprotecció per a activitats i centres d'interès per a la protecció civil local.
54. Registre electrònic Hermes.



55. Protocols d'actuació en emergències.
56. La implantació dels plans d'emergència.
57. Reglament d'articles pirotècnics i cartutxeria: Venda temporal d'articles de pirotècnia. Castells de focs i piromusicals.
58. Llei 15/1990, de 9 de juliol, d'ordenació sanitària de Catalunya.
59. Llei 18/2009, de 22 d'octubre, de salut pública de Catalunya. Marc jurídic i competencial dels municipis en matèria de salut pública a Catalunya.
60. L'Agència de Salut Pública de Catalunya. Àmbits i organització territorial bàsica.
61. Legionel·losi. Prevenció i control en instal·lacions de baix risc: Normativa, conceptes bàsics. Programa de manteniment i registre higienicosanitaris.
62. Legionel·losi. Prevenció i control en instal·lacions d'alt risc: Normativa, conceptes bàsics. Programa de manteniment i registre higienicosanitaris. Revisió periòdica.
63. Desfibril·ladors automàtics i semiautomàtics externs fora de l'àmbit sanitari.
64. Piscines d'ús públic. Criteris i normes tècniques i sanitàries. Control sanitari.
65. Seguretat alimentària. Vigilància i control alimentaris. Cens. Activitats temporals.
66. Manipulació dels aliments: riscos associats, formació.
67. Alerta alimentària: Avís de l'ASPCAT i posterior gestió municipal.
68. Alerta epidemiològica pel cas concret de les arbovirosis transmeses per mosquits: Avís de l'ASPCAT posterior gestió municipal.
69. Aigua de consum humà. Criteris sanitaris de qualitat. Les fonts naturals.
70. Control integrat de les plagues: Desinfecció, desinsectació i desratització.
71. Plagues emergents: mosquit tigre.
72. Plagues emergents: vespa velutina.



ANNEX 4

BASES ESPECÍFIQUES DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR INFOMÀTIC/A PERSONAL FUNCIONARI.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La provisió , d'un lloc Tècnic auxiliar informàtic/a , enquadrat a la plantilla de personal funcionari, escala d'administració especial, serveis especials, grup C1. així com la creació d'una borsa de treball per cobrir les suplències que es puguin produir per als llocs de treball inclosos en la mateixa categoria.

SEGONA.- CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

- Denominació lloc : Tècnic/a auxiliar informàtic/a
- Nomenament : definitiu
- Jornada: ordinària 37,5 h setmanals
- Retribució: tindrà la corresponent, segons la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Matadepera, al lloc de treball amb el codi núm. 1.03.
- Funcions :
 - Administració i manteniment del gestor d'expedients electrònics.
 - Enginyeria de processos de tramitació telemàtica automatitzada.
 - Anàlisi del catàleg de tràmits de l'Ajuntament
 - Definició i parametrització de fluxgrames automatitzats
 - Tramitació interna
 - Tramitació externa
 - Formar als usuaris interns
 - Donar suport en TIC i eines de sistemes d'informació als usuaris interns
 - Establir els paràmetres dels aplicatius informàtics així com fer el seguiment de les actuacions i incidències.
 - Participar de la elaboració de normes, reglaments i manuals de procediments.
 - Realitzar tractaments específics de la informació



- Llistats
- Enviaments
- Importació i exportació de dades
- Donar suport en l'elaboració de documentació necessària per la gestió del canvi.
- Impuls de les eines i polítiques d'Administració Electrònica
- Suport a tots els membres electes en matèria de sistemes d'informació i polítiques digitals.
- Altres funcions de similar naturalesa i qualificació relacionades amb el seu lloc de treball

TERCERA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per tal de ser admès/esa a la convocatòria , les persones aspirants hauran d'acreditar els requisits següents:

- h) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea , sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- i) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- j) No trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- k) Estar en possessió o en condicions d'obtenir la titulació requerida: Batxillerat , formació professional de segon grau , equivalent o superior.



Ajuntament
de Matadepera

- l) Llengua catalana: Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català o equivalent , en el cas de no acreditació del nivell de català exigint els aspirants hauran de realitzar l'exercici 4 previst a la base sisena .
- m) Llengua castellana: Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar uns coneixements superiors de la llengua castellana. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit haurà de realitzar l'exercici 5 de coneixements de castellà previstes a la base sisena.
- n) No trobar-se sotmès/a en cap dels supòsits d'incapacitat o incompatibilitat previstos en la normativa reguladora sobre la matèria.

QUARTA. PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS

La convocatòria i les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província (BOP) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i un extracte de la convocatòria serà publicada al Butlletí Oficial de l'Estat.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del següent al de la darrera publicació oficial, i s'han de formalitzar en un model oficial i normalitzat que es facilitarà a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://bpm.matadepera.cat/OAC/CdS.html?tramit=225>).

Les sol·licituds es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran a aquelles dependències, abans del termini de presentació de sol·licituds, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació en correus.

En participar i presentar la seva candidatura, les persones aspirants manifesten l'acceptació d'aquestes bases.

Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar:

- a) Documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, de coneixements de llengua catalana de nivell demanat C1 o superior de la Junta Permanent de Català, o equivalent, per quedar exempt, si escau, de la realització de la prova de coneixements de llengua catalana.
- b) Fotocòpia del títol acadèmic requerit a l'apartat 3 d) d'aquestes bases (o autorització per consultar les dades a altres administracions o organismes públics), o resguard dels drets de la seva expedició.



- c) Documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin a la fase del concurs
- d) Currículum professional
- e) Aspirants amb disminució: Totes les persones que tinguin reconeguda la condició legal de disminuïdes han d'aportar, dins el termini de presentació de sol·licituds, un dictamen vinculant de les condicions psíquiques, físiques o sensorials, expedit per l'equip multi professional competent (o autorització per consultar les dades a altres administracions o organismes públics).

Els/les aspirants restaran exempts de presentar la documentació que ja consti als arxius de personal de l'Ajuntament de Matadepera, tot així per tal d'evitar omissions s'haurà d'especificar a la sol·licitud quina és la documentació que es guarda als arxius de personal i que el/la candidat/a vol que es prengui en consideració per al procés selectiu. Tota aquella documentació que s'hi vulgui afegir quedarà arxivada al seu expedient personal.

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

CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DE LES PROVES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució s'han d'indicar el lloc on es troben exposades al públic les llistes d'aspirants admesos i exclosos i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis, així com la designació del tribunal qualificador.

La resolució, amb la llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, publicacions que substituiran les notificacions individuals dels aspirants, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú. Es concedirà a les persones sol·licitants un termini de deu dies per a esmenes o reclamacions possibles.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats/des. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu s'ha de considerar definitivament aprovada la llista d'admesos i excloses.

SISENA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓ



Ajuntament
de Matadepera

El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president i vocals amb la següent distribució:

Un president

Dos vocals designats per la corporació

Un vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i/ un/a suplent.

Un secretari amb veu i sense vot

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal serà de conformitat amb el que disposen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Es procurarà la paritat entre home i dona, d'acord amb allò establert a l'article 60 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. (TREBEP)

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria segona

SETENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció serà el concurs oposició el qual consistirà en la superació de la fase d'oposició i la fase de concurs, que inclourà la valoració de mèrits de les persones aspirants.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Si el número d'aspirants ho permet es realitzaran totes les proves el mateix dia

Per determinar l'ordre dels aspirants, si es fa necessari establir algun torn per qualsevol causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, l'ordre d'actuació de les persones aspirants, conforme a la Resolució PDA/2953/2018, de 13 de desembre, per la qual es dóna publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les



persones aspirants en els processos selectius de l'any 2019, començarà per la lletra "Y" d'inicial del primer cognom. (DOGC7770 de 18.12.2018)

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els/les 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.

Si el tribunal té coneixement que algun dels i de les 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.

a) Fase d'oposició (fins a 20 punts)

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i serà qualificat amb un màxim de 20 punts.

Per obtenir el resultat final de la fase d'oposició se sumaran les qualificacions de les proves que tinguin valoració numèrica. La puntuació d'aquestes proves s'adoptarà sumant la puntuació atorgada pels diferents membres del Tribunal i el coeficient resultant serà la qualificació definitiva de cada exercici.

Constarà dels següents quatre exercicis:

Primer exercici. Prova de coneixements (obligatòria i eliminatòria)

Aquest exercici serà qualificat amb màxim de 10 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 5 punts en la suma dels dos exercicis que es descriuen a continuació:

c) Test de coneixements del temari general (obligatori)

Consistirà en respondre un qüestionari de preguntes tipus test, relacionat amb el contingut del temari general de l'Annex I.A.

Cada pregunta tindrà alternatives de resposta de les quals només una serà correcte. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 5 punts.

d) Prova de coneixement del temari específic (obligatori)

Consistirà en respondre preguntes breus d'aproximadament relacionades amb el contingut del temari específic de l'Annex I.B. Les respostes hauran d'ocupar un espai màxim de 1 full A4.

Aquest exercici és obligatori i serà qualificat de 0 a 5 punts.



La puntuació final del primer exercici s'obtindrà de la suma de les dues subproves.

Segon exercici. Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria)

Aquest exercici consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el contingut del temari específic de l'Annex I.B. (sense apunts)

Aquest exercici serà qualificat amb màxim de 10 punts, i quedaran eliminades les persones que no tinguin una puntuació igual o superior a 5 punts.

Tercer exercici. Coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

Coneixements de català. 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 d'acord amb el nivell C .

Estaran exempts de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana nivell C1 o dels reconeguts per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya com a equivalents.

Aquest exercici és eliminatori. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses del procediment selectiu.

Quart exercici. Coneixements de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)

Coneixements de castellà. Per a les persones que no hagin acreditat cap certificat dels requerits a la base 3ª d'aquestes bases, hauran de superar una prova consistent en una redacció escrita de 200 paraules i mantenir una conversa en llengua castellana amb l'òrgan de selecció, que n'avaluarà els coneixements. Estaran exemptes les persones que acreditin documentalment alguna de les següents opcions:

4. Haver cursat la primària , la secundària i batxillerat a Espanya
5. Disposar de diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acreditï haver superat totes les proves dirigides a obtenir-lo.
6. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La realització d'aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones que no disposin de la nacionalitat espanyola i no n'estiguin exemptes.

Aquest exercici és eliminatori. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses del procediment selectiu.



b) Fase de concurs (fins a 10 punts)

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels opositors/es i provats documentalment. Dita valoració s'efectuarà d'acord amb la taula de barems següents, i tindrà en compte aquells que puguin aduir-se amb anterioritat a la finalització del període de presentació d'instàncies.

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i serà qualificat amb un màxim de 10 punts.

A). Experiència professional

L'experiència professional serà qualificada amb un màxim de 4 punts

A.1 Serveis prestats a l'Administració Local, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria: 0,05 punts per mes o fracció fins a un màxim de 3 punts.

A.2 Serveis prestats a l'empresa privada relacionada amb les funcions de la plaça objecte de la convocatòria, 0,05 punts per mes o fracció fins un màxim de 1 punt.

Caldrà acreditar-ho mitjançant certificat de l'empresa indicant les funcions realitzades.

No es tindrà en compte els mèrits al·legats per la realització de funcions similars si aquestes no s'ha realitzat en base a un nomenament o contracte amb la categoria i titulació requerida en la base 3ª d) d'aquestes bases.

B) Nivell de formació i estudis

El nivell de formació i estudis serà qualificada amb un màxim de 4 punts.

B.1. Cursos relacionats amb el lloc de treball convocat, fins a un màxim de 2 punts

- Cursos de menys de 25 hores 0,15 punts
- Cursos de igual o major de 25 hores 0,25 punts
- Cursos de igual o major de 50 hores 0,35 punts
- Cursos de igual o major de 100 hores 0,50 punts

B.2. Titulacions superior a la requerida, fins a un màxim d'1 punt

- Diplomatura 0,50 punts
- Grau o llicenciatura 1,00 punt

C) D'altres mèrits

La valoració d'altres mèrits serà qualificada amb un màxim de 2 punts.



Valoració d'altres mèrits i estudi conjunt del currículum de l'aspirant a l'objecte d'una més bona adequació amb la plaça a proveir, valorats lliurement pel Tribunal i fins un màxim de 1 punts.

En aquest apartat, el Tribunal, podrà realitzar una entrevista als opositors sobre qüestions relacionades amb el "currículum vitae" i tasques desenvolupades per l'aspirant, així com qualsevol altre qüestió que el tribunal cregui oportuna, valorada lliurement pel Tribunal i fins a un màxim 1 punt.

La puntuació màxima d'aquesta fase de concurs no superarà els 10 punts

VUITENA.- QUALIFICACIÓ DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Totes les proves són obligatòries i eliminatòries.

El primer exercici serà qualificat de 0 a 10 punts i caldrà una puntuació mínima de 5 punts per poder superar la prova. La puntuació d'aquestes proves s'adoptarà sumant la puntuació atorgada pels diferents membres del Tribunal i el coeficient resultant serà la qualificació definitiva de cada exercici.

El segon exercici serà qualificat de 0 a 10 punts i caldrà una puntuació mínima de 5 punts per poder superar la prova. La puntuació d'aquestes proves s'adoptarà sumant la puntuació atorgada pels diferents membres del Tribunal i el coeficient resultant serà la qualificació definitiva de cada exercici

El tercer i quart exercici es valoraran com apte o no apte i tindrà caràcter eliminatori.

Per obtenir el resultat final de la fase d'oposició se sumaran les qualificacions de les proves, que puguin tenir valoració numèrica.

La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 20 punts.

NOVENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES.

De conformitat amb el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció de la plaça amb nomenament com a Tècnic auxiliar, un període de pràctiques que serà de 3 mesos, per tal de garantir la idoneïtat del candidat a la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius. Quedaran exonerats de realitzar aquest període de pràctiques les persones que hagin realitzin tasques com Tècnic auxiliar o categoria laboral pertanyent al mateix grup professional.

El/La aspirant que hagi superat el període de pràctiques, serà proposat/ada a l'alcaldia per a ser nomenat/ada funcionari/a de carrera.

DESENA.- NOMENAMENT



Ajuntament
de Matadepera

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

L'aspirant amb millor qualificació serà proposat per ser nomenat funcionari per ocupar plaça vacant definitivament de forma reglamentària.

La resta d'aspirants que hagin superat les proves passaran a formar part de la borsa de treball .

La borsa, per estricte ordre de puntuació obtingut, s'aprovarà per decret i tindrà una vigència de dos anys ,(prorrogable fins a un màxim de 4 anys) des de la data de publicació de la llista definitiva, i s'utilitzarà per fer front a les necessitats que poden ser objecte d'un nomenament interí .

Quan es produeixi la causa que faci necessari el nomenament d'un funcionari/a interí, s'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat els aspirants aprovats. En cas que la persona trucada refusi el lloc de treball ofert, aquesta haurà d'enviar un correu electrònic manifestant la seva renúncia a la plaça oferta . La renúncia suposarà la pèrdua del numero d'ordre que ocupa a la borsa, passant a l'últim lloc de la llista, i es procedirà a trucar a la següent persona de la llista per estricte ordre de puntuació.

En el cas de produir-se el cessament de la relació d'interinitat per qualsevol causa, l'òrgan competent podrà nomenar interinament al següent aspirant per ordre de puntuació als efectes d'ocupar la vacant.

En el moment en què sigui cridats per cobrir llocs de treball interins, els aspirants que formin part de la borsa hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim de cinc dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base tercera. Si en aquest termini esmentat, els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedarà anul·lada tota la seva actuació, sense perjudici de la responsabilitat en que incorri per falsedat, quedant exclosos de la borsa de treball.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exempts de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

La persona aspirant que, dins del termini fixat, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser nomenada i s'anul·laran les seves actuacions . En aquest cas , el Tribunal proposarà la persona següent que hagi obtingut la major puntuació .

ONZENA.- RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la



Ajuntament
de Matadepera

impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde-President de la corporació.

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

DOTZENA.- DRETS D'EXAMEN

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 12,46 euros d'acord amb les ordenances fiscals vigents, que han de ser satisfets prèviament pels aspirants en el moment de presentar la sol·licitud, a la qual han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament

Les persones aturades que figurin en els Serveis Públics d'Ocupació com a demandants d'ocupació a la data de la darrera publicació de la corresponent convocatòria, estaran exemptes de pagament de la taxa de drets d'examen.



Annex I.A) TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma.
2. Els drets i els deures fonamentals dels ciutadans.
3. Organització Territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i els seus estatuts.
4. El Municipi. Organització municipal, competències i funcionament.
5. La funció pública local i la seva organització.
6. La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Criteris de delimitació i formes d'atribució. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa. La delegació, l'advocació i la substitució. La coordinació administrativa.
7. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i al forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Execució de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.
8. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.
9. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació
10. Els contractes del sector públic. Tipologia



Annex I.B) TEMARI ESPECÍFIC

11. El Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (AOC). L'Agència Catalana de Certificació. Tràmits electrònics i plataformes.
12. Els serveis oferts per AOC. La importància de la interoperabilitat a l'Administració pública. Les integracions entre els sistemes de les Administracions Públiques
13. Signatura electrònica: marc normatiu europeu i espanyol. Aplicació pràctica en l'Administració local en base a les eines ofertes pel Consorci AOC
14. Open Data i reutilització d'informació del sector públic.
15. Elements d'impressió, d'emmagatzematge, de visualització i de digitalització. Digitalització segura
16. La gestió documental i l'arxiu electrònic. Descripció i requeriments tècnics per a la digitalització de documents físics.
17. La gestió electrònica del procediment administratiu: registre electrònic i tramitació electrònica.
18. Esquema Nacional de Seguretat i Interoperabilitat (ENS). Principals obligacions per garantir-ne el compliment a les Administracions Públiques.
19. Normes Tècniques d'Interoperabilitat (NTI).
20. Les disposicions normatives en matèria de transparència i d'administració electrònica: Llei 19/2014, del 29 de desembre, de la transparència, accés a la informació pública i bon govern; Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
21. Bases de dades (I)
 - a. a. Instal·lació, actualització, manteniment i reparació dels serveis de bases de dades: MS Access, Oracle, SQLServer, MySQL
 - b. b. Elements: relacions, restriccions, domini, claus. Normalització. Manteniment de la integritat.
22. Bases de dades (II). El llenguatge SQL
 - a. a. Característiques generals i àmbits d'aplicació. Definició de dades amb SQL
 - b. b. Manipulació de dades
23. Bases de dades (II). Importància de la normalització de les dades.
Estratègia i arquitectura principal d'un model de referència d'integració dels diferents subsistemes d'informació crítics. Descripció i arquitectura de la implementació d'un nucli de dades per a l'Administració. Avantatges i inconvenients de les diferents alternatives.



24. Bases de dades documentals: definició i descripció i àmbit d'aplicació. Solucions del mercat.
25. La Intranet i els portals corporatius. Concepte, implementació, continguts i serveis. Elements que configuren un portal corporatiu
26. L'administració electrònica: Règim jurídic de l'administració electrònica. Ordenança d'administració electrònica en una administració pública.
27. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. El dret dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics.
28. Organització d'un servei de helpdesk: gestió i categorització d'incidències. Planificació i seguiment
29. Navegadors d'Internet. Característiques dels més emprats. El concepte de la seguretat al voltant dels navegadors.
30. Sistemes d'informació – Gestió d'usuaris: Organització, administració i perfils. Polítiques de seguretat.
31. El Centre de Processament de Dades (Data Center): Descripció, factors importants a tenir en compte, elements indispensables
32. Cloud computing: situació actual i tendències de futur. Aplicacions pràctiques per a l'Administració local.
33. Gestió d'expedients (I). Documents electrònics i automatització de procediments de treball. Característiques bàsiques i formats. Gestió de formats i polítiques de conservació.
34. Gestió d'expedients (II). Eines de configuració i parametrització workflow.
35. Vídeo Actes: definició i descripció. Formats de vídeo digital: descripció, usos i programari específic.
36. Gestió de projectes informàtics (I): objectius, cicle de vida de la gestió del projecte, components. Fases del projecte i elements claus per a una gestió de projectes amb èxit
37. Gestió de projectes informàtics (II): principals metodologies. Definició, comparació, avantatges i inconvenients.
38. Planificació informàtica: necessitat. Problemes específics de la planificació informàtica. Metodologies d'anàlisi i control. Etapes. Planificació a curt, mitja i llarg termini
39. Control de processos: execució de programes en temps real i en temps compartit: definicions, descripció, problemes específics i característiques específiques de l'equipament i del programari per a cada cas. Monitorització.
40. Tendències i futur dels sistemes informàtics en l'administració local



ANNEX 5

BASES ESPECÍFIQUES PEL PROCÉS SELECTIU PER COBRIR UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA, SUBGRUP C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la cobertura d'una plaça d'Administratiu/va, vacant de la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, reservada a promoció interna.

Plantilla de personal funcionari

Escala Administració General, subescala Administrativa

Denominació lloc: Tècnic auxiliar de gestió

Grup: C, subgrup C1. Complement de Destinació 16

Nombre de places: 1(Promoció interna).

Sistema de selecció: Concurs - oposició.

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

SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Podran prendre part en el concurs aquelles persones que reuneixin les condicions següents:

1. Ser personal funcionari de carrera o laboral fix a l'Ajuntament de Matadepera.
2. Tenir un mínim de dos anys d'antiguitat amb nomenament de funcionari/ària de carrera o contracte laboral fix, en una plaça del subgrup C2, a l'Ajuntament de Matadepera.
3. 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 C1. Si la persona proposada no disposa del nivell C1 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
4. A) Acreditar que s'està en possessió de la titulació acadèmica de batxillerat, tècnic/a corresponent a formació professional de segon grau, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau superior o titulació equivalent.
Cas que no es disposi de titulació suficient, i segons es desprèn de la disposició addicional vint-i-tresena del 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, també es podrà participar:



B) Acreditant una antiguitat de 10 anys en un cos del grup C2, de la plantilla de funcionaris, o de 5 anys i la superació del Curs específic per als funcionaris locals d'accés al grup C1, expedit per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Aquest temps treballat, no es tindrà en compte com a mèrit. Per tant, si una persona participa presentant com a requisit de titulació aquest apartat 4.B), se li descomptaran els anys aportats del total de temps d'antiguitat a valorar. El requisit dels dos anys de serveis prestats com a funcionari/a de carrera (requisit 2on) s'entendran inclosos dins d'aquests. Tots aquests requisits i els de caràcter general, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds, excepte els coneixements de català i castellà que es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova d'idioma corresponent, però prèviament a la seva realització.

TERCERA.- PRESENTACIÓ SOL·LICITUDS

La convocatòria i les bases de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província (BOP). L'anunci de la convocatòria serà publicat íntegrament al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del següent al de la darrera publicació oficial, i s'han de formalitzar en un model oficial i normalitzat que es facilitarà a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o a través de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://bpm.matadepera.cat/OAC/CdS.html?tramit=226>).

Les sol·licituds es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els aspirants hauran de manifestar que reuneixen els requisits exigits a les bases.

Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran a aquelles dependències, abans del termini de presentació de sol·licituds, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació en correus.

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de presentar dins del termini i en el lloc establert en l'apartat 3.1, la documentació següent :

- h) sol·licitud normalitzada, degudament signada per la persona aspirant i que manifesti el compliment de tots els requisits de participació.
- i) Justificació del pagament de la taxa .
- j) Currículum professional
- k) Titulació acadèmica
- l) Documentació acreditativa d'estar e possessió del nivell C1 de llengua catalana en base al marc europeu comú de referència per a les llengües (abans nivell de suficiència C de la Secretaria de Política Lingüística).
- m) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.



Ajuntament
de Matadepera

Els/les aspirants restaran exempts de presentar la documentació que ja consti als arxius de personal de l'Ajuntament de Matadepera, tot així per tal d'evitar omissions s'haurà d'especificar a la sol·licitud quina és la documentació que es guarda als arxius de personal i que el/la candidat/a vol que es prengui en consideració per al procés selectiu. Tota aquella documentació que s'hi vulgui afegir quedarà arxivada al seu expedient personal.

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

QUARTA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DE LES RPOVES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució s'han d'indicar el lloc on es troben exposades al públic les llistes d'aspirants admesos i exclosos i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis, així com la designació del tribunal qualificador.

La resolució, amb la llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, publicacions que substituiran les notificacions individuals dels aspirants, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú. Es concedirà a les persones sol·licitants un termini de deu dies per a esmenes o reclamacions possibles.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats/des. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu s'ha de considerar definitivament aprovada la llista d'admesos i excloses

CINQUENA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓ

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President/a: El Cap de recursos humans o un tècnic/a de l'Ajuntament en qui delegui.
- Vocals:
 - Un membre de l'Ajuntament de Matadepera o empleat públic en qui delegui.
 - Un tècnic de l'Ajuntament de Matadepera o empleat públic en qui delegui.
 - Un membre proposat per l'Escola d'Administració pública.



Ajuntament
de Matadepera

- Secretari/a: Personal laboral fix o funcionari, d'acord amb allò establert a l'article 16 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

En aquest cas el secretari/ària actua amb veu però sense vot .

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

Es procurarà la paritat entre home i dona, d'acord amb allò establert a l'article 60 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 (TREBEP).

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria segona.

SISENA.- PROCÉS SELECTIU

6.1. Fase d'oposició

La fase d'oposició consta de dos exercicis, un de caràcter teòric i un altra de pràctic.

a) Prova de caràcter teòric

Consistirà a respondre, en el termini màxim de 60 minuts, un número de preguntes determinades pel tribunal, relacionades amb el contingut del temari que s'annexa. La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu.

b) Prova de caràcter pràctic.

La prova pràctica consistirà en respondre algunes qüestions o resoldre algun cas relacionat directament amb les funcions a desenvolupar, a fi i efecte d'avaluar la competència professional de la persona candidata.

La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 10 punts i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar aquesta fase i prosseguir el procés selectiu.

c) Prova de coneixements de llengua catalana.



Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C1. Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell C1 de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o de títol equivalent. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

6.2 Fase de concurs.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud i d'acord amb els criteris següents:

A) Per experiència professional (fins a 6 punts):

A.1) Serveis prestats a l'administració pública en llocs de treball d'Auxiliar Administratiu/va o Administratiu/va o d'altres de caràcter administratiu relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 1 punt per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

A.2) Per experiència professional al sector privat en llocs de treball d'Auxiliar Administratiu/va o Administratiu/va o d'altres de caràcter administratiu relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 0,75 punts per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

En el cas de treball a temps parcial, tant en el supòsit previst al punt A.1) com a l'A.2), només es tindrà en compte el % de jornada, llevat dels casos de reducció de jornada per conciliació de la vida familiar i personal. Caldrà aportar certificació i justificació expressa respecte aquest assumpte.

B) Nivell de formació complementària màxim fins a 4 punts.

B.1) Per estar en possessió d'una titulació de nivell superior a l'exigida:

- Diplomatura 0,50 punts.
- Grau o llicenciatura 1 punt.

B.2) Per tenir un nivell de català superior a l' exigít: 0,50 punts.

B.3) Per altres cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb el lloc de treball a proveir: fins a 3 punts, d'acord amb l'escala següent:

- Cursos de menys de 25 hores : 0,15 punts.
- Cursos de igual o major de 25 hores : 0,25 punts.
- Cursos de igual o major de 50 hores : 0,35 punts.
- Cursos de igual o major de 100 hores : 0,50 punts.

SETENA.- LLISTA DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT.



Ajuntament
de Matadepera

Un cop finalitzades les proves i es conegui la qualificació dels/ de les aspirants, el Tribunal de Selecció publicarà la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació, i l'elevarà a l'òrgan competent de la Corporació, perquè formuli la corresponent proposta de nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques. En cap cas el nombre d'aspirants proposats/des no pot superar el de les places convocades.

L'òrgan competent al qual s'hagi elevat la proposta de candidats/ates formalitzarà per escrit els nomenaments com a funcionaris en pràctiques en el termini d'un mes.

VUITENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES.

De conformitat amb el que preveu l'article 67 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció de la plaça amb nomenament com a Administratiu/va, un període de pràctiques que serà de 3 mesos, per tal de garantir la idoneïtat del candidat a la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius. Quedaran exonerats de realitzar aquest període de pràctiques les persones que hagin realitzat tasques com Administratiu/va o categoria laboral pertanyent al mateix grup professional.

La persona aspirant que hagi superat el període de pràctiques, serà proposada a l'alcaldia per a ser nomenada funcionària de carrera.

NOVENA.- INCIDÈNCIES.

El tribunal és competent per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords necessaris per aconseguir el bon ordre i el correcte desenvolupament del procés selectiu, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions de general aplicació.

DESENA.- RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini



Ajuntament
de Matadepera

d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcaldia-Presidència de la corporació.

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

ONZENA.- DRETS D'EXAMEN

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 12,46 euros d'acord amb les ordenances fiscals vigents, que han de ser satisfets prèviament pels aspirants en el moment de presentar la sol·licitud, a la qual han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament



ANNEX I. Temari

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, principis generals, drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. Organització territorial de l'Estat (I): Les comunitats autònomes. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, continguts essencials i principis fonamentals. La Generalitat: competències exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.
3. Organització territorial de l'Estat (II): El municipi i la seva regulació jurídica. Organització i competències.
4. L'Administració pública: principis d'actuació a l'Administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
5. Submissió de l'Administració a la llei i al dret: Fonts del dret públic. La llei: classes de llei. El Reglament: concepte i classes.
6. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma .
7. El procediment administratiu: principis generals. Les fases del procediment administratiu.
8. Els recursos administratius: Objecte i classes.
9. El pressupost municipal: Concepte, estructura i regulació.
10. Concepte d'Administració electrònica. Principis inspiradors.
11. La seu electrònica. L'assistència a les persones interessades en l'ús dels mitjans electrònics.
12. La interoperativitat a les Administracions Públiques.
13. Els drets de les persones en les seves relacions amb les Administracions a partir de la llei 39/2015.
14. Registres i arxius. Concepte i validesa dels documents i còpies a partir de la llei 39/2015.
15. L'estructura organitzativa de la Funció Pública: classes de personal al servei de les entitats locals.
16. Sistemes d'accés i provisió a la funció pública local.
17. El Reglament orgànic de l'Ajuntament de Mataró: Concepte, òrgans de govern, atribucions, periodicitat de les sessions.
18. La participació ciutadana: concepte mecanismes d'actuació.
19. Les entitats del municipi de Matadepera.
20. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords. Règim de sessions.
21. Principis de la protecció de dades de caràcter personal.
22. Drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició de les dades de caràcter personal.



Ajuntament
de Matadepera

23. La transparència en l'activitat pública.
24. Definició de govern obert. Els grups d'interès.
25. Principis bàsics de l'atenció ciutadana presencial.
26. Les fases de l'atenció personalitzada: acollida, desenvolupament del procés comunicatiu i comiat.
27. Principis bàsics de l'atenció telefònica.
28. Principis bàsics de l'atenció ciutadana a les xarxes socials.
29. L'atenció de queixes i reclamacions: el discurs assertiu; el discurs empàtic.
30. Habilitats, actituds i aptituds necessàries per treballar a una oficina d'atenció ciutadana municipal.
31. Riscos laborals associats a l'atenció a la ciutadania: prevenció.
32. La contractació administrativa: principis generals.
33. La contractació administrativa: classes de contractes administratius.
34. Les hisendes locals: classificació d'ingressos. Els impostos locals.
35. Les hisendes locals: classificació de despeses.
36. La responsabilitat civil i penal de les autoritats i del personal al servei de l'administració.
37. Codi ètic del servei públic de Catalunya.
38. El llenguatge administratiu com a llenguatge d'especialitat.
39. Criteris d'estil i de llegibilitat en la redacció administrativa.
40. Tipus de documents administratius. Definició i estructura.



Ajuntament
de Matadepera

ANNEX II. Àmbits competencials prova pràctica

A l'efecte d'orientar la preparació de la prova pràctica prevista a les bases reguladores, el contingut de la prova es podrà fonamentar en algun dels següents àmbits competencials:

- Gestió administrativa: Elaboració de documentació administrativa. Procediments interns i tramitació d'expedients administratius.
- Ús i suport d'aplicacions informàtiques: Utilització avançada dels programes informàtics d'ús corporatiu.
- Atenció al ciutadà/na, tractament i difusió de la informació.



ANNEX 6

Codi: FORM_0160
Classificació documental: F102
Responsable: Regidoria de Gestió Organitzativa
Tipologia: U033
Versió: v01

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PERSONAL FUNCIONARI

Dades del sol·licitant:

Nom i cognoms:		DNI/NIF:		
Adreça:		Núm:	Planta:	Porta:
Codi postal:	Població:			
Telèfon:		Correu-e:		

En el cas de no ser un subjecte obligat a rebre notificacions electròniques, dono el meu consentiment exprés per a rebre-les, envers tots els actes d'aquest procediment, mitjançant el servei de notificacions electròniques del Consorci AOC (e-NOTUM), o qualsevol altre que reuneixi els requisits legals corresponents i garanteixi la posada a disposició de la notificació a la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/matadepera/seu-electronica>. Vull rebre l'avís, sense efectes jurídics, del dipòsit de notificacions:

- Per correu electrònic a l'adreça (**obligatori**):
 Per SMS al telèfon

Aquest consentiment comporta que s'accepten plenament i sense reserves per part de l'usuari les condicions per a rebre notificacions electròniques, previstes en el Reglament de la notificació electrònica de l'Ajuntament de Matadepera, i les que s'indiquen al final d'aquest formulari.

DECLARO que:

- Reuneixo tots els requisits exigits a la base segona de les BASES ESPECÍFIQUES DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL pel sistema de concurs oposició lliure.
 - Totes les dades aportades són certes i que compliré i/o acreditaré documentalment els extrems declarats en els punts anteriors.
 - Prenc el compromís, en el supòsit de ser seleccionat, de portar armes de foc, d'acord amb les condicions establertes a la legislació vigent.
- Estic exempt del pagament de la taxa per drets d'examen per ser una persona demandant d'ocupació no ocupada (cal marcar expressament la casella en el supòsit d'estar exempt).

AUTORITZO expressament a l'Ajuntament de Matadepera, amb la presentació d'aquesta sol·licitud, a:

- Sol·licitar al Servei d'Ocupació de Catalunya un certificat de demandant d'ocupació no ocupat (DONO) (només en el supòsit d'haver marcat la casella d'estar exempt del pagament de la taxa per drets d'examen).

SOL·LICITO participar en el procés selectiu d'una plaça **d'agent de la policia local pel sistema de concurs oposició lliure**.



Documentació requerida:

- Justificant de pagament de la taxa per drets d'examen, llevat supòsit d'exempció.

Signatura i data

Matadepera, de de 201

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	Ajuntament de Matadepera
Finalitat	Gestionar les diverses modalitats d'ingrés de personal.
Legitimació	Consentiment Contracte o mesures precontractuals Missió realitzada en interès públic
Destinataris	Sí No hi ha previsió de transferències a tercers països
Drets	Accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les, sol·licitar-ne la portabilitat, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a la nostra pàgina web, a l'apartat "Protecció de dades" http://matadepera.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades/seleccio-i-provisio-de-personal/

Condicions de les notificacions electròniques

Es obligatori disposar d'una adreça de correu electrònic o d'un telèfon mòbil per a rebre, mitjançant correu electrònic o servei de missatgeria curta, respectivament, l'avís que informa de la posada a disposició de la notificació electrònica.

És responsabilitat de la persona interessada accedir al contingut de la notificació electrònica.

Les notificacions electròniques seran accessibles, en tot cas, a través de la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/matadepera/seu-electronica>.

El sistema de notificacions i comunicacions electròniques enviarà a l'interessat correus electrònics i/o missatges SMS a la bústia o telèfons indicats per la persona interessada informant-lo del dipòsit de la notificació/comunicació. El correu i/o SMS s'envien a títol merament informatiu i, per tant, no tenen efectes jurídics. L'Ajuntament no es responsable dels perjudicis que es puguin causar quan, per motius tècnics, l'avís per aquests mitjans no arribi a la persona interessada.

Per a l'accés al contingut de les notificacions electròniques caldrà la identificació i signatura de l'interessat, que es podrà fer amb algun dels dos mecanismes següents:

- Certificat digital: dona accés a totes les notificacions practicades (obligatori en matèria de contractació amb el nivell de signatura avançada reconeguda).*
- Paraula de pas d'un sol ús que s'enviarà a l'adreça de correu electrònic i/o al número de telèfon mòbil indicats per la persona interessada: permet accedir a un únic document però no requereix l'ús de certificat digital.*

La notificació electrònica es considerarà practicada a tots els efectes legals, d'acord amb el previst en l'article 43.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC), quan s'acrediti la posada a disposició de la persona interessada del contingut de la notificació i l'accés al seu contingut, sense necessitat que la persona interessada rebí cap avís.



Ajuntament
de Matadepera

Des del moment de la posada a disposició de la notificació disposa de 10 dies per accedir al seu contingut (5 dies en notificacions d'adjudicació de contractes en els expedients de contractació). Si transcorregut aquest termini no hi ha accedit o hi ha accedit però no ha visualitzat el contingut, aquesta s'entendrà rebutjada a tots els efectes legals, d'acord amb el previst als articles 41.5 i 43.2 de la LPAC.



ANNEX 7

Codi: FORM_0159
Classificació documental: F102
Responsable: Regidoria de Gestió Organitzativa
Tipologia: U033
Versió: v01

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL PEL SISTEMA DE CONCURS DE MOBILITAT HORIZONTAL, PERSONAL FUNCIONARI

Dades del sol·licitant:

Nom i cognoms:		DNI/NIF:		
Adreça:		Núm:	Planta:	Porta:
Codi postal:	Població:			
Telèfon:		Correu-e:		

En el cas de no ser un subjecte obligat a rebre notificacions electròniques, dono el meu consentiment exprés per a rebre-les, envers tots els actes d'aquest procediment, mitjançant el servei de notificacions electròniques del Consorci AOC (e-NOTUM), o qualsevol altre que reuneixi els requisits legals corresponents i garanteixi la posada a disposició de la notificació a la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/matadepera/seu-electronica>. Vull rebre l'avís, sense efectes jurídics, del dipòsit de notificacions:

Per correu electrònic a l'adreça (**obligatori**):

Per SMS al telèfon

Aquest consentiment comporta que s'accepten plenament i sense reserves per part de l'usuari les condicions per a rebre notificacions electròniques, previstes en el Reglament de la notificació electrònica de l'Ajuntament de Matadepera, i les que s'indiquen al final d'aquest formulari.

DECLARO que:

- Reuneixo tots els requisits exigits a la base segona de les BASES ESPECÍFIQUES DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL pel sistema de concurs de mobilitat horitzontal.
- Totes les dades aportades són certes i que compliré i/o acreditaré documentalment els extrems declarats en els punts anteriors.

Estic exempt del pagament de la taxa per drets d'examen per ser una persona demandant d'ocupació no ocupada (cal marcar expressament la casella en el supòsit d'estar exempt).

AUTORITZO expressament a l'Ajuntament de Matadepera, amb la presentació d'aquesta sol·licitud, a:

- Sol·licitar al Servei d'Ocupació de Catalunya un certificat de demandant d'ocupació no ocupat (DONO) (només en el supòsit d'haver marcat la casella d'estar exempt del pagament de la taxa per drets d'examen).



SOL-LICITO participar en el procés selectiu d'una plaça **d'agent de la policia local pel sistema de concurs de mobilitat horitzontal.**

Documentació requerida:

- Justificant de pagament de la taxa per drets d'examen o de la seva exempció.
- Títol exigít per prendre part a la convocatòria (només en el cas que no s'hagi autoritzat a l'Ajuntament a consultar les dades a altres administracions o organismes públics) o resguard dels drets de la seva expedició.
- Documentació acreditativa de disposar del nivell requerit de llengua catalana.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a la fase del concurs.
- Currículum professional.
- Permís de conduir.

Signatura i data

Matadepera, de de 201

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	Ajuntament de Matadepera
Finalitat	Gestionar les diverses modalitats d'ingrés de personal.
Legitimació	Consentiment Contracte o mesures precontractuals Missió realitzada en interès públic
Destinataris	Sí No hi ha previsió de transferències a tercers països
Drets	Accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les, sol·licitar-ne la portabilitat, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a la nostra pàgina web, a l'apartat "Protecció de dades" http://matadepera.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades/seleccio-i-provisio-de-personal/

Condicions de les notificacions electròniques

Es obligatori disposar d'una adreça de correu electrònic o d'un telèfon mòbil per a rebre, mitjançant correu electrònic o servei de missatgeria curta, respectivament, l'avis que informa de la posada a disposició de la notificació electrònica.

És responsabilitat de la persona interessada accedir al contingut de la notificació electrònica.

Les notificacions electròniques seran accessibles, en tot cas, a través de la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/matadepera/seu-electronica>.

El sistema de notificacions i comunicacions electròniques enviarà a l'interessat correus electrònics i/o missatges SMS a la bústia o telèfons indicats per la persona interessada informant-lo del dipòsit de la notificació/comunicació. El correu i/o SMS s'envien a títol merament informatiu i, per tant, no tenen efectes jurídics. L'Ajuntament no es responsable dels perjudicis que es puguin causar quan, per motius tècnics, l'avis per aquests mitjans no arribi a la persona interessada.

Per a l'accés al contingut de les notificacions electròniques caldrà la identificació i signatura de l'interessat, que es podrà fer amb algun dels dos mecanismes següents:



Ajuntament
de Matadepera

- c) *Certificat digital: dona accés a totes les notificacions practicades (obligatori en matèria de contractació amb el nivell de signatura avançada reconeguda).*
- d) *Paraula de pas d'un sol ús que s'enviarà a l'adreça de correu electrònic i/o al número de telèfon mòbil indicats per la persona interessada: permet accedir a un únic document però no requereix l'ús de certificat digital.*

La notificació electrònica es considerarà practicada a tots els efectes legals, d'acord amb el previst en l'article 43.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC), quan s'acrediti la posada a disposició de la persona interessada del contingut de la notificació i l'accés al seu contingut, sense necessitat que la persona interessada rebí cap avís.

Des del moment de la posada a disposició de la notificació disposa de 10 dies per accedir al seu contingut (5 dies en notificacions d'adjudicació de contractes en els expedients de contractació). Si transcorregut aquest termini no hi ha accedit o hi ha accedit però no ha visualitzat el contingut, aquesta s'entendrà rebutjada a tots els efectes legals, d'acord amb el previst als articles 41.5 i 43.2 de la LPAC.



Ajuntament
de Matadepera

ANNEX 8

Codi: FORM_0161
Classificació documental: F102
Responsable: Regidoria de Gestió Organitzativa
Tipologia: U033
Versió: v01

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE MEDI AMBIENT, SALUT I PROTECCIÓ CIVIL, PERSONAL FUNCIONARI

Dades del sol·licitant:

Nom i cognoms:		DNI/NIF:	
Adreça:	Núm:	Planta:	Porta:
Codi postal:	Població:		
Telèfon:	Correu-e:		

En el cas de no ser un subjecte obligat a rebre notificacions electròniques, dono el meu consentiment exprés per a rebre-les, envers tots els actes d'aquest procediment, mitjançant el servei de notificacions electròniques del Consorci AOC (e-NOTUM), o qualsevol altre que reuneixi els requisits legals corresponents i garanteixi la posada a disposició de la notificació a la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/matadepera/seu-electronica>. Vull rebre l'avís, sense efectes jurídics, del dipòsit de notificacions:

Per correu electrònic a l'adreça (**obligatori**):

Per SMS al telèfon

Aquest consentiment comporta que s'accepten plenament i sense reserves per part de l'usuari les condicions per a rebre notificacions electròniques, previstes en el Reglament de la notificació electrònica de l'Ajuntament de Matadepera, i les que s'indiquen al final d'aquest formulari.

DECLARO que:

- Reuneixo tots els requisits exigits a la base tercera de les BASES ESPECÍFIQUES DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE MEDI AMBIENT, SALUT I PROTECCIÓ CIVIL, PERSONAL FUNCIONARI.
- Totes les dades aportades són certes i que compliré i/o acreditaré documentalment els extrems declarats en els punts anteriors.

Estic exempt del pagament de la taxa per drets d'examen per ser una persona demandant d'ocupació no ocupada (cal marcar expressament la casella en el supòsit d'estar exempt).

Tinc grau de discapacitat reconegut (cal marcar expressament la casella en el supòsit de tenir grau de discapacitat reconegut).

AUTORITZO expressament a l'Ajuntament de Matadepera, amb la presentació d'aquesta sol·licitud, a:

- Sol·licitar al Servei d'Ocupació de Catalunya un certificat de demandant d'ocupació no ocupat (DONO) (només en el supòsit d'haver marcat la casella d'estar exempt del pagament de la taxa per drets d'examen).



- Realitzar la consulta pertinent al Ministerio de Educación y Formación Profesional sobre la titulació acadèmica oficial requerida al punt d) de la base específica tercera (només en el supòsit de no presentar el document acreditatiu).
- Realitzar la consulta al Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya sobre grau de discapacitat reconeguda (només en el supòsit de declarar el reconeixement de discapacitat i de no aportar document justificatiu).

SOL-LICITO participar en el procés selectiu per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic/a superior de medi ambient, salut i protecció civil, personal funcionari.

Documentació requerida:

- Justificant de pagament de la taxa per drets d'examen o de la seva exempció.
- Titulació exigida per prendre part a la convocatòria (només en el cas que no s'hagi autoritzat a l'Ajuntament a consultar les dades a altres administracions o organismes públics) o resguard dels drets de la seva expedició.
- Documentació acreditativa de disposar del nivell requerit de llengua catalana.
- Documentació acreditativa de disposar del nivell requerit de llengua castellana, si escau.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a la fase del concurs.
- Currículum professional.
- Dictamen de disminució reconeguda, si s'escau (només en el cas que no s'hagi autoritzat a l'Ajuntament a consultar les dades a altres administracions o organismes públics).

Signatura i data

Matadepera, de de 201

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	Ajuntament de Matadepera
Finalitat	Gestionar les diverses modalitats d'ingrés de personal.
Legitimació	Consentiment Contracte o mesures precontractuals Missió realitzada en interès públic
Destinataris	Sí No hi ha previsió de transferències a tercers països
Drets	Accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les, sol·licitar-ne la portabilitat, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a la nostra pàgina web, a l'apartat "Protecció de dades" http://matadepera.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades/seleccio-i-provisio-de-personal/

Condicions de les notificacions electròniques

Es obligatori disposar d'una adreça de correu electrònic o d'un telèfon mòbil per a rebre, mitjançant correu electrònic o servei de missatgeria curta, respectivament, l'avís que informa de la posada a disposició de la notificació electrònica.

És responsabilitat de la persona interessada accedir al contingut de la notificació electrònica.

Les notificacions electròniques seran accessibles, en tot cas, a través de la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/matadepera/seu-electronica>.

El sistema de notificacions i comunicacions electròniques enviarà a l'interessat correus electrònics i/o missatges SMS a la bústia o telèfons indicats per la persona interessada informant-lo del dipòsit de la notificació/comunicació. El correu i/o SMS s'envien a títol merament informatiu i, per tant, no tenen efectes



Ajuntament
de Matadepera

jurídics. L'Ajuntament no es responsable dels perjudicis que es puguin causar quan, per motius tècnics, l'avís per aquests mitjans no arribi a la persona interessada.

Per a l'accés al contingut de les notificacions electròniques caldrà la identificació i signatura de l'interessat, que es podrà fer amb algun dels dos mecanismes següents:

- e) Certificat digital: dóna accés a totes les notificacions practicades (obligatori en matèria de contractació amb el nivell de signatura avançada reconeguda).*
- f) Paraula de pas d'un sol ús que s'enviarà a l'adreça de correu electrònic i/o al número de telèfon mòbil indicats per la persona interessada: permet accedir a un únic document però no requereix l'ús de certificat digital.*

La notificació electrònica es considerarà practicada a tots els efectes legals, d'acord amb el previst en l'article 43.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC), quan s'acrediti la posada a disposició de la persona interessada del contingut de la notificació i l'accés al seu contingut, sense necessitat que la persona interessada rebi cap avís.

Des del moment de la posada a disposició de la notificació disposa de 10 dies per accedir al seu contingut (5 dies en notificacions d'adjudicació de contractes en els expedients de contractació). Si transcorregut aquest termini no hi ha accedit o hi ha accedit però no ha visualitzat el contingut, aquesta s'entendrà rebutjada a tots els efectes legals, d'acord amb el previst als articles 41.5 i 43.2 de la LPAC.



ANNEX 9

Codi: FORM_0163
Classificació documental: F102
Responsable: Regidoria de Gestió Organitzativa
Tipologia: U033
Versió: v01

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR INFOMÀTIC/A, PERSONAL FUNCIONARI

Dades del sol·licitant:

Nom i cognoms:		DNI/NIF:	
Adreça:	Núm:	Planta:	Porta:
Codi postal:	Població:		
Telèfon:	Correu-e:		

En el cas de no ser un subjecte obligat a rebre notificacions electròniques, dono el meu consentiment exprés per a rebre-les, envers tots els actes d'aquest procediment, mitjançant el servei de notificacions electròniques del Consorci AOC (e-NOTUM), o qualsevol altre que reuneixi els requisits legals corresponents i garanteixi la posada a disposició de la notificació a la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/matadepera/seu-electronica>. Vull rebre l'avis, sense efectes jurídics, del dipòsit de notificacions:

Per correu electrònic a l'adreça (**obligatori**):

Per SMS al telèfon

Aquest consentiment comporta que s'accepten plenament i sense reserves per part de l'usuari les condicions per a rebre notificacions electròniques, previstes en el Reglament de la notificació electrònica de l'Ajuntament de Matadepera, i les que s'indiquen al final d'aquest formulari.

DECLARO que:

- Reuneixo tots els requisits exigits a la base tercera de les BASES ESPECÍFIQUES DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR INFORMÀTIC/A.
 - Totes les dades aportades són certes i que compliré i/o acreditaré documentalment els extrems declarats en els punts anteriors.
- Estic exempt del pagament de la taxa per drets d'examen per ser una persona demandant d'ocupació no ocupada (cal marcar expressament la casella en el supòsit d'estar exempt).
- Tinc grau de discapacitat reconegut (cal marcar expressament la casella en el supòsit de tenir grau de discapacitat reconegut).

AUTORITZO expressament a l'Ajuntament de Matadepera, amb la presentació d'aquesta sol·licitud, a:

- Sol·licitar al Servei d'Ocupació de Catalunya un certificat de demandant d'ocupació no ocupat (DONO) (només en el supòsit d'haver marcat la casella d'estar exempt del pagament de la taxa per drets d'examen).



Ajuntament
de Matadepera

- Realitzar la consulta pertinent al Ministerio de Educación y Formación Profesional sobre la titulació acadèmica oficial requerida al punt d) de la base específica tercera (només en el supòsit de no presentar el document acreditatiu).
- Realitzar la consulta al Departament d'Acció Social i Ciutadania de la Generalitat de Catalunya sobre grau de discapacitat reconeguda (només en el supòsit de declarar el reconeixement de discapacitat i de no aportar document justificatiu).

SOL-LICITO participar en el procés selectiu per a la provisió d'un lloc de treball de **tècnic/a auxiliar informàtic/a**.

Documentació requerida:

- Justificant de pagament de la taxa per drets d'examen o de la seva exempció.
- Titulació exigida per prendre part a la convocatòria (només en el cas que no s'hagi autoritzat a l'Ajuntament a consultar les dades a altres administracions o organismes públics), o resguard dels drets de la seva expedició.
- Documentació acreditativa de disposar del nivell requerit de llengua catalana.
- Documentació acreditativa de disposar del nivell requerit de llengua castellana, si escau.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a la fase del concurs.
- Currículum professional.
- Dictamen de disminució reconeguda, si s'escau (només en el cas que no s'hagi autoritzat a l'Ajuntament a consultar les dades a altres administracions o organismes públics).

Signatura i data

Matadepera, de de 201

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	Ajuntament de Matadepera
Finalitat	Gestionar les diverses modalitats d'ingrés de personal.
Legitimació	Consentiment Contracte o mesures precontractuals Missió realitzada en interès públic
Destinatari	Sí No hi ha previsió de transferències a tercers països
Drets	Accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les, sol·licitar-ne la portabilitat, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a la nostra pàgina web, a l'apartat "Protecció de dades" http://matadepera.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades/seleccio-i-provisio-de-personal/

Condicions de les notificacions electròniques

Es obligatori disposar d'una adreça de correu electrònic o d'un telèfon mòbil per a rebre, mitjançant correu electrònic o servei de missatgeria curta, respectivament, l'avís que informa de la posada a disposició de la notificació electrònica.

És responsabilitat de la persona interessada accedir al contingut de la notificació electrònica.

Les notificacions electròniques seran accessibles, en tot cas, a través de la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/matadepera/seu-electronica>.



Ajuntament
de Matadepera

El sistema de notificacions i comunicacions electròniques enviarà a l'interessat correus electrònics i/o missatges SMS a la bústia o telèfons indicats per la persona interessada informant-lo del dipòsit de la notificació/comunicació. El correu i/o SMS s'envien a títol merament informatiu i, per tant, no tenen efectes jurídics. L'Ajuntament no es responsable dels perjudicis que es puguin causar quan, per motius tècnics, l'avís per aquests mitjans no arribi a la persona interessada.

Per a l'accés al contingut de les notificacions electròniques caldrà la identificació i signatura de l'interessat, que es podrà fer amb algun dels dos mecanismes següents:

- g) Certificat digital: dona accés a totes les notificacions practicades (obligatori en matèria de contractació amb el nivell de signatura avançada reconeguda).*
- h) Paraula de pas d'un sol ús que s'enviarà a l'adreça de correu electrònic i/o al número de telèfon mòbil indicats per la persona interessada: permet accedir a un únic document però no requereix l'ús de certificat digital.*

La notificació electrònica es considerarà practicada a tots els efectes legals, d'acord amb el previst en l'article 43.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC), quan s'acrediti la posada a disposició de la persona interessada del contingut de la notificació i l'accés al seu contingut, sense necessitat que la persona interessada rebí cap avís.

Des del moment de la posada a disposició de la notificació disposa de 10 dies per accedir al seu contingut (5 dies en notificacions d'adjudicació de contractes en els expedients de contractació). Si transcorregut aquest termini no hi ha accedit o hi ha accedit però no ha visualitzat el contingut, aquesta s'entendrà rebutjada a tots els efectes legals, d'acord amb el previst als articles 41.5 i 43.2 de la LPAC.



ANNEX 10

Codi: FORM_0162
Classificació documental: F102
Responsable: Regidoria de Gestió Organitzativa
Tipologia: U033
Versió: v01

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA, SUBGRUP C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

Dades del sol·licitant:

Nom i cognoms:		DNI/NIF:		
Adreça:		Núm:	Planta:	Porta:
Codi postal:	Població:			
Telèfon:		Correu-e:		

En el cas de no ser un subjecte obligat a rebre notificacions electròniques, dono el meu consentiment exprés per a rebre-les, envers tots els actes d'aquest procediment, mitjançant el servei de notificacions electròniques del Consorci AOC (e-NOTUM), o qualsevol altre que reuneixi els requisits legals corresponents i garanteixi la posada a disposició de la notificació a la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/matadepera/seu-electronica>. Vull rebre l'avis, sense efectes jurídics, del dipòsit de notificacions:

Per correu electrònic a l'adreça (**obligatori**):

Per SMS al telèfon

Aquest consentiment comporta que s'accepten plenament i sense reserves per part de l'usuari les condicions per a rebre notificacions electròniques, previstes en el Reglament de la notificació electrònica de l'Ajuntament de Matadepera, i les que s'indiquen al final d'aquest formulari.

DECLARO que:

- Reuneixo tots els requisits exigits a la base segona de les BASES ESPECÍFIQUES DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIVA, SUBGRUP C1, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA.
- Totes les dades aportades són certes i que compliré i/o acreditaré documentalment els extrems declarats en els punts anteriors.

AUTORITZO expressament a l'Ajuntament de Matadepera, amb la presentació d'aquesta sol·licitud, a:

- Realitzar la consulta pertinent al Ministerio de Educación y Formación Profesional sobre la titulació acadèmica oficial requerida al punt 4.A) de la base específica segona (només en el supòsit de no presentar el document acreditatiu).

SOL·LICITO participar en el procés selectiu per a la provisió d'una plaça d'administrativa, subgrup C1, plantilla de personal funcionari reservada a promoció interna.

Documentació requerida:

- Justificant de pagament de la taxa per drets d'examen.



- Titulació exigida per prendre part a la convocatòria (només en el cas que no s'hagi autoritzat a l'Ajuntament a consultar les dades a altres administracions o organismes públics) o resguard dels drets de la seva expedició.
- Documentació acreditativa de disposar del nivell requerit de llengua catalana.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a la fase del concurs.
- Currículum professional.

Signatura i data

Matadepera, de de 201

Informació bàsica sobre protecció de dades	
Responsable	Ajuntament de Matadepera
Finalitat	Gestionar les diverses modalitats d'ingrés de personal.
Legitimació	Consentiment Contracte o mesures precontractuals Missió realitzada en interès públic
Destinataris	Sí No hi ha previsió de transferències a tercers països
Drets	Accedir a les dades, rectificar-les, suprimir-les, sol·licitar-ne la portabilitat, oposar-se al tractament i sol·licitar-ne la limitació
Informació addicional	Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a la nostra pàgina web, a l'apartat "Protecció de dades" http://matadepera.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades/seleccio-i-provisio-de-personal/

Condicions de les notificacions electròniques

Es obligatori disposar d'una adreça de correu electrònic o d'un telèfon mòbil per a rebre, mitjançant correu electrònic o servei de missatgeria curta, respectivament, l'avís que informa de la posada a disposició de la notificació electrònica.

És responsabilitat de la persona interessada accedir al contingut de la notificació electrònica.

Les notificacions electròniques seran accessibles, en tot cas, a través de la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/matadepera/seu-electronica>.

El sistema de notificacions i comunicacions electròniques enviarà a l'interessat correus electrònics i/o missatges SMS a la bústia o telèfons indicats per la persona interessada informant-lo del dipòsit de la notificació/comunicació. El correu i/o SMS s'envien a títol merament informatiu i, per tant, no tenen efectes jurídics. L'Ajuntament no es responsable dels perjudicis que es puguin causar quan, per motius tècnics, l'avís per aquests mitjans no arribi a la persona interessada.

Per a l'accés al contingut de les notificacions electròniques caldrà la identificació i signatura de l'interessat, que es podrà fer amb algun dels dos mecanismes següents:

- i) Certificat digital: dóna accés a totes les notificacions practicades (obligatori en matèria de contractació amb el nivell de signatura avançada reconeguda).*
- j) Paraula de pas d'un sol ús que s'enviarà a l'adreça de correu electrònic i/o al número de telèfon mòbil indicats per la persona interessada: permet accedir a un únic document però no requereix l'ús de certificat digital.*

La notificació electrònica es considerarà practicada a tots els efectes legals, d'acord amb el previst en l'article 43.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC), quan s'acrediti la posada a disposició de la persona interessada del contingut de la notificació i l'accés al seu contingut, sense necessitat que la persona interessada rebi cap avís.



Ajuntament
de Matadepera

Des del moment de la posada a disposició de la notificació disposa de 10 dies per accedir al seu contingut (5 dies en notificacions d'adjudicació de contractes en els expedients de contractació). Si transcorregut aquest termini no hi ha accedit o hi ha accedit però no ha visualitzat el contingut, aquesta s'entendrà rebutjada a tots els efectes

Contra el present anunci, que posa fi a la via administrativa, podeu interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la publicació, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, o bé directament contra el present anunci, podeu interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de Barcelona o del vostre domicili, si s'escau, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu –silenci que es produeix pel transcurs del termini d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des del dia següent al què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

No obstant, podeu interposar qualsevol altre recurs o instar qualsevol procediment que considereu procedent.

Matadepera, 11 de novembre de 2019

Nil-Òscar López Crespo
Alcalde