

BASES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ PER A LA COBERTURA DE FORMA INTERINA DEL LLOC DE TREBALL DE VIGILANT MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE MONISTROL DE MONTSERRAT PEL PERÍODE D'ESTIU I FINS AL 31 D'OCTUBRE DE 2019

1.- OBJECTE

És objecte de la present convocatòria la provisió, pel procediment de concurs oposició lliure, una plaça interina de Vigilant municipal fins el 31 d'octubre de 2019, de vigilant pel període d'estiu

La provisió d'aquest lloc de treball s'efectuarà mitjançant concurs oposició lliure i pel procediment urgència, i en allò no previst en aquestes bases, s'estarà al que disposa a la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic (EBEP), Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i el Decret 11/97 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.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

El lloc de treball correspon al Grup AP agrupacions professionals EBEP.

Seràn funcions de la persona seleccionada les definides en l'article 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol de les policies locals de Catalunya i altres normes de caràcter legal o reglamentari, això és:

- Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
- Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.
- Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis.
- Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals.

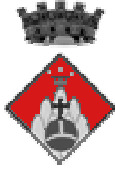
I en general:

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Les persones interessades en participar en la convocatòria, han de complir els requisits següents:

- A. Tenir la nacionalitat espanyola
- B. Tenir més de 18 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.



- C. Estar en possessió del certificat d'escolaritat o títol equivalent.
- D. No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- E. No estar inhabilitat/da per l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma ni estar separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- F. Estar en possessió del Certificat de Català del nivell B1 o superior emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.
- G. Estar en possessió del permís de conduir de la classe B

4.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les sol·licituds per participar en les corresponents proves d'accés, en què els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les bases per a la plaça, s'adreçaran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Monistrol de Montserrat i es presentaran en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament o bé per mitjans telemàtics a través de la pàgina web de l'Ajuntament www.monistroidemontserrat.cat (e-tram) en el termini de deu dies naturals a comptar des de la darrera publicació de la convocatòria en el BOPB, taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal. En el cas que el darrer dia escaigüés en dissabte o festiu, es prorrogarà fins el primer dia hàbil següent.

Les sol·licituds s'hauran d'acompanyar de :

- Fotocòpia DNI o passaport.
- Currículum Vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit per centre oficial, en cas de trobar-se exempt de l'exercici de català.
- Fotocòpia del permís de conduir classe B
- Documentació dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs.

Per ésser admesos i prendre part en el procés selectiu requerirà que els aspirants manifestin a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases de la convocatòria.

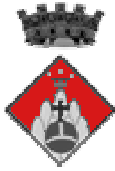
En el moment de registrar la instància és imprescindible presentar la documentació acreditativa dels requisits exigits a la convocatòria i dels mèrits al·legats pel candidat

Els requisits i els mèrits al·legats pels candidats podran ser còpies si bé caldrà que els aspirants seleccionats acreditin els requisits i mèrits al·legats mitjançant l'aportació dels originals.

En el cas de ser requerit i no presentar els originals comportarà que no es pugui adoptar el corresponent acord de nomenament, quedant anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què s'hagi pogut incórrer per falsedat en la instància de la sol·licitud de prendre part en el procés selectiu.

La manca d'acreditació dels requisits comportarà l'exclusió del procediment. La manca d'acreditació dels mèrits comportarà que no es valori el mèrit en el procés de selecció.

5.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS



Expirat el termini de presentació d'instàncies, s'aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos en el termini de 10 dies. La llista es publicarà en el tauler de l'Ajuntament i en la pàgina web atorgant-se, d'acord amb el que s'estableix a l'article 73 de la Llei 39/2015, un termini de 5 dies hàbils per poder esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Les reclamacions seran acceptades o rebutjades per la presidència i es publicarà a la pàgina web i al taulell d'edictes de l'Ajuntament.

Si no hi ha reclamacions, la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat de més tràmit.

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

Estarà format pels següents membres:

- President: Secretària de l'Ajuntament o funcionari/a en qui delegui.
- 2 Vocals:
 - El Cap del Servei de Vigilància Local de Monistrol de Montserrat o funcionari en qui delegui.
 - Un funcionari de la Corporació amb titulació igual o superior a la plaça convocada.

Les funcions de secretari/a del tribunal podran ésser realitzades per personal propi de l'Ajuntament o per algun membre del tribunal.

El tribunal no podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del president i secretari o persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents.

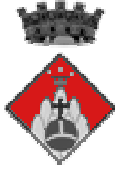
El tribunal resoldrà per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases, així com els casos no previstos.

7.- FORMA D'ACTUACIÓ

Els aspirants seran convocats per a la realització de cada exercici en crida única, mitjançant un anunci al tauler d'edictes i pàgina web municipal. La no presència d'un aspirant en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, quedant exclosos del procés selectiu llevat dels casos de força major convenientment acreditats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Una vegada iniciades les proves selectives, l'anunci del lloc i hora de realització de les proves restants, es farà públic al Tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web. Per tal de garantir la bona marxa del procés, el Tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves.

Durant la realització del procés selectiu els aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta sense autorització del Tribunal. L'incompliment d'aquestes normes o bé de les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal



comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir als candidats que acreditin la seva personalitat.

8.- PROCÉS DE SELECCIÓ

OPOSICIÓ

1er Exercici: Prova de llengua catalana: Tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats al nivell B1 de la Direcció general de Política Lingüística o equivalent. Aquesta prova es qualificarà com a "apte" o no "apte". Estaran exempts de realitzar aquesta prova aquells aspirants que acreditin el seu coneixement de català segons els nivells de la Direcció general de Política Lingüística o equivalent.

2on Exercici pràctic: Redactar un informe complet adreçat a l'Alcaldia sobre un supòsit relacionat amb la tasca dels vigilants, decidit lliurament pel tribunal. Se'n valorarà el contingut, la redacció i l'ortografia. La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 20 punts i tindrà caràcter eliminatori per tots els aspirants que no superin la puntuació de 10.

CONCURS

1a Formació: Per cada curs de formació relacionat amb les tasques a desenvolupar s'aplicarà el barem següent:

- Cursos de 0 a 10 hores : 0,20 punts;
- Cursos d'11 a 20 hores: 0,30 punts;
- Cursos de 21 a 40 hores: 0,50 punts
- Cursos de més de 40 hores: 1 punt
-

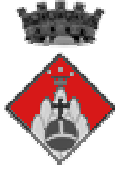
La puntuació màxima per formació serà de dos (2) punts.

No es valoraran els cursos que tinguin una antiguitat superior als 5 anys.

2a Experiència: Experiència laboral relacionada amb les tasques de seguretat i vigilància similars a les de la plaça a cobrir interinament: a raó de 0'10 punts per mes complet treballat (es comptabilitzaran períodes de 30 dies).

Amb un màxim de dos (2) punts si s'ha treballat en el sector públic i màxim d'un (1) punt si s'ha treballat en l'àmbit privat.

L'experiència professional quedarà acreditada amb la presentació de l'informe de vida laboral expedit per la Seguretat Social i currículum. En el cas de treballs realitzats a l'Administració Pública, serà suficient el certificat de serveis prestats expedit per cada administració on s'hagi desenvolupat la feina. En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.



3er Estar en possessió del permís de conduir de classe A. Un total de 1,5 punts.

4t Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària, graduat/da escolar, tècnic/a auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altra equivalent o superior. Un total de 1 punt.

5è. Entrevista personal

Es convocaran entrevistes personals per avaluar les competències professionals considerades pròpies de la categoria objecte de la convocatòria. L'entrevista es valorarà fins a un màxim de 2,5 punts.

9. LLISTA DE PERSONES APROVADES

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció farà pública al tauler d'anuncis i a la pàgina web la llista de persones aprovades per ordre descendents de puntuació final.

Un cop feta la proposta de nomenament, la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable que accepta o renuncia a l'oferta de treball. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

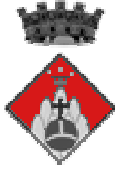
L'aspirant seleccionat/ada s'haurà d'incorporar de forma immediata el següent dia hàbil a la publicació de la llista operant el factor de disponibilitat immediata com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida dels/de les candidats/es es farà mitjançant el telèfon indicat pel candidat/ata i paral·lelament s'enviarà un correu electrònic. Si no es trobés la persona s'intentarà una vegada més al llarg del dia mitjançant el telèfon. Si la comunicació és impossible es passarà al següent candidat/ata de la llista i la manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

La persona aspirant proposada haurà de presentar a l'Ajuntament, l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, els documents acreditatius –original o fotocòpia compulsada- de les condicions que es detallen a continuació:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Informe mèdic de no patir cap malaltia, defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Original de la documentació aportada en el procés corresponent tant als requisits com als mèrits al·legats i valorats pel tribunal.

Si l'aspirant proposat no presenta la documentació exigida, o de l'examen d'aquesta es dedueix que li falta algun dels requisits assenyalats en les bases, no es podrà adoptar el corresponent acord de nomenament, quedant anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què s'hagi pogut incórrer per falsedat en la instància de la sol·licitud de prendre part en el procés selectiu.



Ajuntament de
Monistrol de Montserrat

10. -TRACTAMENT DE LES DADES DE CARÀCTER PERSONAL.

Informació bàsica sobre protecció de dades

Identificació del tractament.

Finalitat. Per tramitar i resoldre el procés de selecció. Els usos són gestionar i estudiar les dades de les persones fent les comprovacions necessàries per resoldre la convocatòria en què s'han presentat.

Legitimació. Exercici de poder públics

Destinataris. El propi Ajuntament de Monistrol de Montserrat i la Diputació de Barcelona en cas de ser l'aspirant seleccionat/da per a la confecció de la nòmina.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o l'oposició al tractament <<monistrolm@monistroidemontserrat.cat>>

11.- ALTRES INCIDÈNCIES.

Contra aquestes bases i convocatòria, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcalde de Monistrol de Montserrat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat del contenciós administratiu, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació.

Monistrol de Montserrat

L'Alcalde
Joan Miguel i Rodríguez