



Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles

ANUNCI

Aprovació de les bases i convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de vigilant municipal de l'Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles, per a substitucions, relleus, temporalitats, mitjançant el sistema de concurs de mèrits

Per Decret d'Alcaldia núm. 23/2022, de 26 de gener de 2022, s'aproven les bases i la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball per a cobrir baixes puntuals del personal de plantilla de vigilant municipal per a substitucions, relleus, temporalitats, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, d'acord amb les següents bases reguladores del procés selectiu:

“BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE VIGILANT MUNICIPAL PER A SUBSTITUCIONS, RELLEUS, TEMPORALITATS, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, DE L'AJUNTAMENT DE SANT PERE DE RIUDEBITLLES.

1.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquestes bases regular la convocatòria i les determinacions específiques del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball, amb una vigència màxima de dos anys, als efectes de cobrir baixes puntuals de vigilant municipal, per raó de baixes mèdiques, vacances i/o altres supòsits d'absències significatives, d'acord amb aquestes bases reguladores del procés.

La modalitat del contracte de treball laboral temporal serà qualsevol dels que estableixi la legislació vigent, per a contractacions laborals temporals per a substituir empleats públics amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants, o per atendre necessitats urgents segons les necessitats de l'organització municipal, així com substitucions per vacances, baixes mèdiques o per altres motius de caràcter temporal.

2.- Característiques de la plaça

Plaça: Vigilant municipal

Grup professional: C2

Complement de destí: 9

Complement específic lloc de treball: 6.300,00€ bruts en 14 pagues

Tipologia jornada: Jornada completa, 35 hores setmanals i amb dedicació horària especial

Les quantitats s'incrementaran anualment, en el mateix percentatge que determini la llei de pressupostos generals de l'estat en relació amb els augmentos retributius del personal.

3.- Condicions de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola, de conformitat amb la legislació vigent.
- Haver complert els 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell intermedi (B2)** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Si la persona no disposa del nivell bàsic de català o certificat equivalent, haurà de fer una prova corresponent al Nivell A bàsic de la Direcció de Política Lingüística on el resultat de la prova serà d'apte o no apte.
- Estar en possessió del títol acadèmic oficial d'Educació Secundària Obligatòria (ESO), nivell equivalent o superior, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini



Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles

d'admissió de sol·licituds. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar homologades a les titulacions reconegudes a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria.

- Estar en possessió del carnet de conduir classe B.
- No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents, tenir capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada.
- No haver estat condemnat per cap delicte, on en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària interí/na.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

4.- Funcions a desenvolupar

El cos de vigilant local s'ocupa bàsicament de custodiar i vigilar, ordenar i regular el trànsit, col·laborar en tasques d'auxili i protecció i vetllar pel compliment de reglaments.

Les atribucions del col·lectiu de vigilants locals ve regulat per la Llei 16/1991, de 26 de juny, de les Polícies Locals de Catalunya, en el seu article 13, on s'atribueixen les següents funcions dins l'àmbit del terme municipal:

- 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, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

5.- Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds requerint prendre part en les corresponents proves d'accés s'han de presentar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles, Plaça de les Eres, 1, preferentment de forma telemàtica o d'acord amb els mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el **termini de 10 dies naturals** següents a la data de publicació del corresponent anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).



Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles

Les persones interessades en participar en el procés selectiu, hauran de manifestar que reuneixen les condicions que s'exigeixen a la base específica tercera i dels mèrits al·legats, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, amb independència de la seva posterior acreditació a requeriment del Tribunal qualificador.

Les posteriors publicacions es faran en el tauler d'anuncis i a la pàgina web municipals.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tot i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà d'anar acompanyada de:

- Fotocòpia del DNI.
- Currículum d'estudis i professional, en què s'haurà de fer constar les dades personals, les dades de formació acadèmica i les relatives a l'experiència professional.
- Fotocòpia de la titulació exigida (nivell d'estudis i nivell de català).
- Fotocòpia del permís de conduir B.
- Fotocòpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Caldrà aportar informe "de la vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social i certificats de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'Administració Pública, juntament amb documentació acreditativa del contracte (full de salari, contracte etc.)

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona 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.

En relació amb l'acreditació de cursos de formació caldrà que en els mateixos consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i si és possible programa formatiu.

Quan es produeixi la necessitat de contractació temporal, la persona a contractar caldrà que acrediti el compliment dels següents requisits:

- Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Els aspirants hauran d'acreditar també, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública.
- Declaració responsable de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades o certificat oficial d'aptitud mèdica.
- Disposar del permís de conducció de classe B, i aportar declaració responsable de mantenir vigent aquest permís durant la contractació subscrita.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que es sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

En cas que no s'acrediti la documentació anterior en un termini màxim de tres (3) dies, des de l'endemà de la crida, l'aspirant perdrà el dret a ser contractat i es citarà al següent de la llista.



Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles

Si alguna de les sol·licituds presenta algun defecte, es requerirà a l'interessat/da per tal que en un termini de cinc dies hàbils esmeni les errades, amb l'avertiment que si no ho fa s'arxivarà la sol·licitud sense més tràmits i serà exclòs de la llista d'aspirants.

6.- Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es revisaran els requisits d'accés i la documentació aportada i s'aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la web municipal.

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per a què les persones interessades puguin formular les esmenes que considerin oportunes.

7.- Tribunal qualificador.

D'acord amb l'article 60 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que es pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o designació política ni personal interí o eventual.

President: designat per la corporació

3 vocals: 2 treballadors (funcionaris i/o laborals) de la corporació i 1 designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

1 treballador de la corporació que actuarà com a secretari del tribunal

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

8.- Procés selectiu

1.- Prova de coneixements de llengua catalana:

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que constitueix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de llengua catalana amb el nivell exigít a les bases, d'acord amb els criteris emprats per a la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels aspirants en aquest exercici es la d'apte o no apte.

Estan exempts de realitzar aquest exercici les persones que acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell intermedi B2 de català** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o certificar haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit.

FASE DE CONCURS:

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un **màxim de 10 punts**, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits següents:

1.- Experiència professional: màxim 5 punts

per serveis prestats a l'Administració pública o a l'empresa privada en llocs de treball amb funcions anàlogues a la de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 5 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per trimestre complet treballat.



Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles

L'experiència s'acreditarà amb l'informe de vida laboral i a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida o altra documentació acreditativa d'aquestes circumstàncies.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball i de l'informe de vida laboral, o altra documentació acreditativa d'aquestes circumstàncies.

2.- Experiència associativa: màxim 2 punts

per serveis o activitats de voluntariat, directives o associatives en associacions culturals, de lleure, esportives, d'ajuda a persones en dificultat, ONG o similars, que es puntuaran ponderant l'interès i durada de les activitats, fins a un màxim de 2 punts, per activitats que hagin suposat més de 500 hores de dedicació efectiva.

experiència general d'atenció al públic: 0,5 punts/mes de treball/formació acreditat

experiència a l'àmbit de serveis socials: 0,6 punts/mes de treball/formació acreditat

experiència d'assistència a persones: 0,6 punts/mes de treball/formació acreditat

3.- Formació: màxim 2 punts

Cursos i seminaris de formació superats amb certificat d'aprofitament relacionats amb funcions de vigilància, acompanyament, cohesió social o similars, es puntuen fins a un màxim de 1 punt, a raó d'un punt per cada curs superior a 30 hores i 0,5 punts per cada curs entre les 10 i 30 hores.

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb les funcions del lloc a proveir, fins a 1 punt, ponderant l'interès en relació a les funcions del lloc.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominada del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

Els/les aspirants no estaran obligats a aportar documents que hagin estat elaborats per qualsevol administració, sempre que hagin expressat el seu consentiment a què aquells documents siguin consultats o obtinguts per aquest Ajuntament. En cap cas estaran obligats a presentar documentació o informació que ja estigui en poder d'aquest Ajuntament. Tot i això, el tribunal únicament valorarà la documentació de què disposi en el moment d'efectuar la valoració de mèrits.

En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, l'òrgan de selecció estarà facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, respecte al principi d'igualtat i amb caràcter preferent a la no valoració del mèrit.

4.- Entrevista: màxim 1 punt

Els aspirants que havent superat la fase d'oposició, i el Tribunal consideri que, en funció de la puntuació atorgada, reuneixen les condicions mínimes per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball objecte de selecció, seran convocats a una entrevista personal, que consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça i a l'experiència professional de l'aspirant, podent-se efectuar preguntes sobre el seu nivell de formació.

Aquesta fase no serà eliminatòria i es qualificarà de 0 a 1 punt.



Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles

El resultat final del procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs.

9.- Funcionament i puntuació de la borsa

Totes les persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació, integraran la borsa de treball de vigilant municipal de l'Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles. L'Ajuntament podrà utilitzar aquesta borsa per cobrir les necessitats del servei, relatives a aquest lloc de treball, amb caràcter temporal o interní, sempre que no decideixi obrir un nou procés selectiu. Integrar la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit. La durada màxima de la borsa de treball és de 2 anys.

La contractació de les persones aspirants aprovades que integrin la borsa de treball es condiciona a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposa les bases tercera i quarta, i els originals de les fotocòpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

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

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

Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.

Si es rebutja una primera proposta a persona quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà sol·licitar activar-s'hi de nou.

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

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació, llevat per ocupar llocs singulars i específics, en els quals es valorarà l'adaptació del perfil de l'aspirant d'acord amb el seu currículum mitjançant la corresponent entrevista.

La persona que no comparegui o contesti en el termini de 24 hores després de ser convocada telemàticament al correu electrònic que faciliti, no mantindrà cap dret preferent i es cridarà al següent candidat de la llista.

10.- Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin es podran impugnar per les persones interessades en els casos i la forma que estableix la llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

11.- Període de prova

El personal contractat haurà de superar un període de prova d'1 mes en el mateix ajuntament i en el lloc de treball assignat.

Durant aquest període de prova la persona contractada exercirà les seves funcions sota la supervisió de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada. Per emetre informe, el responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat, la disposició per l'acompliment i acceptació dels suggeriments i indicacions que se li plantegin, la capacitat de presa de decisions, la integració en equips de treball, la col·laboració amb la resta de treballadors i la relació amb les persones. Aquest període de prova tindrà caràcter selectiu i es valorarà com apte no apte.



Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles

Si l'aspirant proposat renunciés abans de finalitzar el període de prova o no el superés, podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista.”

Es publiquen les bases en el Butlletí Oficial de la Província, tauler d'anuncis i Web municipals.

Les sol·licituds per prendre part en les corresponents proves d'accés s'han de presentar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Sant Pere de Riudebitlles, Plaça de les Eres, 1, preferentment de forma telemàtica o d'acord amb els mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el **termini de 10 dies naturals** següents a la data de publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Sant Pere de Riudebitlles, 26 de gener de 2022.

L'alcalde,
Joan Llorc i Vives