



AJUNTAMENT DE SANTA BÀRBARA ANUNCI

Per Resolució de l'Alcaldia de l'Ajuntament de Santa Bàrbara de data 3 d'abril de 2025 es va resoldre convocar procés per a la selecció d'una plaça de personal funcionari de carrera, Escala administració especial, subescala tècnica, enquadrada en el Grup E, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, vacant a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

“BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A COBRIR UN LLOC DE TREBALL DE VIGILANT/A MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SANTA BÀRBARA EN RÈGIM DE FUNCIONARI/A DE CARRERA PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és la selecció, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, d'una plaça de Vigilant/a municipal, amb caràcter de personal funcional de carrera, escala de l'administració especial, subescala tècnica, grup E, vacant a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament de Santa Bàrbara, i alhora creació d'una borsa de treball per a cobrir possibles vacants del lloc esmentat.

La plaça té assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup/subgrup de classificació.

Les funcions del lloc de treball d'adscripció seran les que integren el contingut de la plaça objecte de la convocatòria són les previstes en la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya, corresponents als vigilants i, entre elles, amb caràcter enunciatiu:

Funcions Generals:

Atendre el públic o el personal de la corporació municipal presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.

Efectuar tasques d'informació i atenció a la ciutadania relacionada amb la seguretat, procediments, normativa, etc.

Atendre l'emissora de radio, telèfon, etc.

Executar les funcions establertes per la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les polícies locals de Catalunya corresponents als vigilants, i en particular:

Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals

Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències municipals.

Controlar i fer el seguiment dels horaris d'obertura i tancament de les diferents instal·lacions i dependències municipals.

Comunicar qualsevol incidència que es produeixi a la via pública que s'hagi de resoldre (senyals en mal estat, vandalisme, avaries, etc.).

Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació

Patrullar tot el terme municipal.

Controlar, regular i senyalitzar el trànsit, presencialment si és necessari, llocs d'interès i altres zones que necessitin un recolzament exprés (obres, accidents, autocars escolars, actes populars, etc.).

Formular denúncies per infraccions a les normes de circulació i ordenar la retirada de vehicles, si s'escau.

Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis

Donar suport a tots els cossos i serveis implicats en els plans de protecció civil de la corporació.

Col·laborar per garantir la seguretat i bona convivència de la ciutadania del municipi.

Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals.

Formular denúncies per incompliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i d'altres disposicions i normes municipals.

Vetllar pel compliment cívic de la ciutadania en actes públics i comportaments individuals.

Fer el seguiment de les festes i esdeveniments públics del municipi.



Qualsevol altra funció de vigilant que, d'acord amb la legislació vigent, els sigui encomanada
Vetllar pel compliment de la normativa protectora del medi ambient i l'entorn.
Donar cobertura a tots els actes i serveis que organitzi i/o requereixi la corporació.
Executar funcions bàsiques de suport administratiu dins del seu àmbit d'actuació
Omplir i redactar documents pel desenvolupament de les seves funcions (informes, denúncies, etc.),
classificar-los i arxivar-los.
Inventariar materials, béns i tot tipus d'equips de la unitat organitzativa d'adscripció.
Utilitzar aplicacions informàtiques, mantenir actualitzades bases de dades.
Executar les ordres rebudes pels comandaments superiors, jutjats o la resta dels òrgans competents.
Donar suport a la resta de les unitats del cos de manera polivalent.
Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació
conjunta.
Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins
del seu àmbit de gestió.
Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui
requerit.
I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de
gestió.

Funcions Específiques.

Control del trànsit, en general, i en especial a les entrades i sortides dels col·legis.
Rebre i lliurar citacions del Jutjat de Pau i d'altres Jutjats.
Patrullar pel terme municipal (també pels seus camins).
Prevenir accidents, robatoris i danys al terme municipal.
Informar, detectar anomalies a la via pública i informar sobre la normativa municipal de civisme.
Obrir i tancar equipaments en funció dels horaris de les activitats.
Repartir correspondència, citacions i notificacions de l'Ajuntament.
Capturar i custodiar animals abandonats.
Ocasionalment, fer visites a obres.
Ocasionalment, traslladar fons monetaris a les entitats bancàries.
Ocasionalment, realitzar compres de material d'oficina.

La present convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat
de Catalunya, al tauler d'anuncis de la corporació, a la seu electrònica de l'Ajuntament. Un extracte de
la convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament en els
termes establerts en aquestes Bases.

Base 2a. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, a la data
d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents.
Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

Haver complert divuit anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

No patir cap malaltia, deficiència o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que
impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.

No haver estat condemnat per cap delicte. Tanmateix, serà aplicable el benefici de la rehabilitació
sempre que aquest punt es pugui acreditar.

No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient
disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a



l'àmbit del sector públic.

No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Posseir el certificat de nivell B2 Certificat de nivell intermedi de català de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i 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 Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquestes persones aspirants.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Santa Bàrbara, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Santa Bàrbara de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Posseir el títol de certificat d'escolaritat o títol equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs oposició.

Per als processos selectius de vigilants locals, al estar limitat a ciutadans espanyols, ja estan exemptes de la realització de l'exercici de nivell superior a castellà.

Estar en possessió dels permisos de conduir de la classe B.

Base 3a. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió, que es pot descarregar des de la pàgina web de l'Ajuntament i que s'adjunta com a Annex a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General de l'Ajuntament:

Electrònicament: al registre electrònic de l'Ajuntament. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ajuntament (Plaça Alcalde Cid Cid, 1), de dilluns a divendres, de 10 a 14 hores.



Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

En ambdós casos, la documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud és:

- Còpia simple del DNI.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
- Còpia simple de la titulació requerida, si és el cas.
- Currículum vitae detallat i actualitzat.
- Fotocòpia simple del permís de conduir de la classe B.
- Relació detallada dels mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen o documentació acreditativa del dret d'exempció al pagament de la taxa dels drets d'examen.
- Certificat de reconeixement mèdic que acrediti:
 - Que no es detecta en l'aspirant l'existència de cap de les exclusions mèdiques que es relacionen en l'annex de les bases que l'invalidi a l'exercici de la professió.
 - Que reuneix les condicions físiques necessàries per a dur a terme les proves físiques de la base setena.

La no presentació d'aquest certificat comporta l'exclusió automàtica de l'aspirant del procés selectiu.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis previs emès per l'Administració Pública corresponent on s'hagin prestat els serveis. Els cursos i seminaris s'hauran d'acreditar mitjançant títol o certificat emès per l'entitat organitzadora on s'acrediti el número d'hores. En cas que no constés el detall d'hores es valoraran amb la puntuació mínima.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar enviant un correu electrònic a l'adreça ajuntament@santabarbara.cat adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la realització de les proves han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents de les bases i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document.

Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999. A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessional o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.



**Ajuntament de
Santa Bàrbara**

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ajuntament podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa. Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits. En tot cas totes les còpies simples hauran de ser compulsades abans del nomenament.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 4a.

Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen.

D'acord amb l'ordenança fiscal núm. 35 reguladora de la taxa per drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Santa Bàrbara, es fixa la quantitat de 20,00 € en concepte de taxa per drets d'examen. El pagament es pot fer efectiu mitjançant transferència bancària en el compte corrent ES61 2100 0680 61 0200001516.

Quan el pagament s'efectuï mitjançant transferència bancària s'han de fer constar el nom i els cognoms de l'aspirant, el número de la convocatòria i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una còpia del resguard de la imposició a la sol·licitud.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de l'aspirant.

Estan exempts del pagament de la taxa les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%. Per justificar l'exempció, caldrà acreditar la condició legal de discapacitat/ada igual o superior al 33% presentant fotocòpia de la targeta o certificat de discapacitat emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya o per l'Administració corresponent

També estan exemptes les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria; seran requisits per gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional. Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) que acrediti la situació d'alta com a persona demandant d'ocupació i la resta de requisits establerts en les bases de la convocatòria.

Base 4a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC o BOE.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la Seu electrònica de l'Ajuntament o al BOPT abans que es publiqui l'extracte de la convocatòria al DOGC, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

Base 5a. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ajuntament dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de deu dies hàbils per a la seva esmena.



Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut aquest termini sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient l'informe del Registre general conforme no s'han presentat al·legacions així com una diligència de la qual se'n donarà la publicitat que correspongui.

Si es presenten al·legacions, l'alcaldia les resoldrà en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, notificarà les resolucions de manera individualitzada a les persones aspirants i es publicarà de nou, si escau, el llistat.

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament i al BOPT, es farà constar la data, l'hora i la composició del tribunal i el lloc de constitució d'aquest i de realització de les proves.

Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada.

La prova de català es podrà realitzar en dies diferents a la resta.

Base 6a. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal qualificador que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDENTA: recaurà en la persona de la Secretària de l'Ajuntament de Santa Bàrbara

VOCALS:

- Una funcionària de carrera designada per l'Alcaldia (titular i suplent).
- Un/a tècnic/a designat/ada per l'Alcaldia (titular i suplent).
- Una persona vocal designada per l'Ajuntament (titular i suplent).
- Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (titular i suplent).

SECRETÀRIA: serà una funcionària de carrera de l'Ajuntament de Santa Bàrbara, l'actuació de la qual és de fedatària.

La designació nominal dels membres del Tribunal qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la presidència/alcaldia de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot.

La composició del Tribunal qualificador s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El Tribunal qualificador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.



D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

La participació en el Tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

De la sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres del Tribunal qualificador poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. El Tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta de persones aspirants. El Tribunal qualificador decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva.

Base 7a. Desenvolupament del procés selectiu

a) El sistema de selecció serà per concurs-oposició lliure, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana per aquells aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment fins al moment previ de realitzar aquesta prova estar en possessió del nivell B2 o superior de la Direcció General de Política Lingüística o titulació equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

Aquesta prova es qualificarà com apte o no apte. Els aspirants qualificats com NO APTES seran eliminats del procés selectiu.

Per realitzar aquestes proves, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades del consorci de normalització lingüística.

Si el Tribunal té coneixement que algun dels aspirants no posseeix íntegrament els requisits per aquesta convocatòria, podrà acordar, en qualsevol moment del procés selectiu, amb audiència prèvia a l'interessat, la seva expulsió.

Les proves de l'oposició consisteixen en el desenvolupament dels exercicis següents, que tenen caràcter d'obligatoris i eliminatoris.

b) Fase d'oposició

1) Exercici prova teòrica: constarà de dos exercicis.

1r. Exercici. Consistirà en respondre un qüestionari de preguntes tipus test (20 preguntes amb quatre respostes alternatives), relacionat amb el contingut del temari general inclòs a l'ANNEX I d'aquestes bases, en el temps màxim de mitja hora. Les respostes encertades sumaran 1 punt. La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 20 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 10 punts per superar-la. Les respostes incorrectes es penalitzaran a raó de 0,20 punts. Les preguntes en blanc i anul·lades



valdran 0 punts.

2n. Exercici. Consistirà en respondre un qüestionari tipus test (20 preguntes amb quatre respostes alternatives) relacionat amb el contingut del temari específic inclòs a l'ANNEX I d'aquestes bases en el temps màxim de mitja hora. Les preguntes encertades puntuaran de 1 punt. La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 20 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 10 punts per superar-la. Les respostes incorrectes es penalitzaran a raó de 0,20 punts. Les preguntes en blanc i anul·lades valdran 0 punts.

Aquests dos exercicis han de ser qualificats globalment de 0 a 40 punts, i la puntuació mínima serà de 20 punts, havent-se de superar les dues proves de forma individual, és a dir, un mínim de 10 punts per cada prova, i quedaran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts per cadascun dels exercicis, els quals seran considerats com a NO APTE/A

2) Exercici prova pràctica:

Consisteix en la realització d'un supòsit de caràcter pràctic proposat pel Tribunal, immediatament abans del començament de l'exercici, i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de les places objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització. El tribunal té competència per determinar la durada màxima.

La valoració d'aquesta prova és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori i quedaran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts que seran considerats com a NO APTE/A

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

Si les característiques de la fase d'oposició ho requereix, les proves escrites es llegiran davant del tribunal qualificador.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els aspirants que no compareguin a la crida del tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser exclosos, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre els aspirants.

La data, l'horari i el lloc de celebració de les proves, així com les puntuacions obtingudes pels aspirants en cada exercici, s'exposaran en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica.

El Tribunal podrà demanar en tot moment als aspirants la seva identificació i, per tant, hauran de concórrer a totes les proves proveïts del DNI.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants es determina de conformitat amb el sorteig realitzat per la Diputació de Tarragona per als processos selectius i que fou publicat al BOPT de 27 de febrer de 2023 (inserció 2023-1486). En aquest sorteig es va determinar que l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries dels processos selectius que es realitzin durant l'any 2023 o fins un nou sorteig, s'iniciarà per aquelles persones aspirants el primer cognom de les quals comenci per la lletra "V". En cas que no existeixi cap persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra "V" l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comenci per la lletra "W" i així successivament. D'existir-ne varies persones, es tindran en compte les següents lletres del cognom pel mateix ordre.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió.

Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte o no apte s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.



La puntuació dels aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal qualificador.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

3) Aptituds físiques. (màxim 10 punts)

Per a la realització les proves físiques de l'ANNEX II, els aspirants hauran de presentar-se amb roba esportiva adequada, i aquell mateix dia hauran de lliurar al Tribunal un Certificat mèdic oficial, amb una validesa màxima de tres mesos des de la data d'expedició, en el qual es faci constar literalment:

"reuneix les condicions físiques necessàries per a portar a terme les proves físiques relatives al procés selectiu de Vigilant/a Municipal".

La no presentació de l'esmentat certificat comporta l'exclusió automàtica de l'aspirant del procés selectiu.

Aquesta prova es qualificarà de 0 a 10 punts i per poder superar la prova caldran cinc punts de mitjana de les puntuacions de totes les subproves. Una subprova puntuada amb zero punts comportarà l'exclusió del procés selectiu.

Per a la realització i avaluació de la prova física el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

Per a puntuar les proves físiques s'atendrà al gènere de l'aspirant i se li aplicarà el barem de correcció atenent al grup d'edat de l'aspirant, segons l'establert a l'ANNEX II.

La qualificació final serà la suma de les 5 valoracions dividides entre 5.

4) Prova psicotècnica.

De caràcter obligatori i eliminatori.

L'objectiu d'aquest exercici és establir els criteris mínims que les persones candidates han de superar per acreditar l'exercici de les funcions de vigilant municipal.

Per realitzar aquesta prova es tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

El Tribunal qualificador disposarà de l'assistència de professionals de la Psicologia acreditats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i el Col·legi Oficial de Psicologia de Catalunya.

Aquest exercici consta de l'aplicació d'una bateria de tests psicotècnics que compleixen els criteris de validesa i fiabilitat per tal d'avaluar les àrees següents: Aptituds verbal, numèrica, raonament espacial i raonament lògic. La superació d'aquesta prova implica obtenir una puntuació mínima global de 5 sobre 10 i que la puntuació de cap de les subescales es trobi per sota de 3 sobre 10.

Trets bàsics de personalitat i estat psicològic. La superació d'aquesta prova implica l'obtenció de puntuacions entre 3 i 7 sobre 10 en els paràmetres de control, que les variables de personalitat relacionades amb la funció de vigilant municipal es trobi per sota de 3 sobre 10, i que cap de les puntuacions relatives a estat psicològic es trobi per sobre de 6 sobre 10.

Es qualificarà com a apte o no apte i es podrà complementar, a criteri del Tribunal, amb una entrevista personal en aquells casos que es considerin pertinents per tal de disposar de més elements de judici per determinar l'aptitud de les persones aspirants. A les entrevistes hi estarà present, com a mínim, un membre del Tribunal.



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

És necessari superar les proves de la fase d'oposició per passar a la fase del concurs.

c) Fase de concurs:

Finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se'ls valorarà els mèrits que tot seguit s'indica. La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

1) Experiència professional: fins un màxim de 15 punts

Per haver exercit de vigilant municipal en sector públic i/o com agent de la policia local a qualsevol ajuntament: a raó de 0,20 punts per mes complet de serveis efectius.

El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Documents justificatius: certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis, indicant la categoria realitzada.

2) Formació professional: fins un màxim de 10 punts

Per cursos organitzats o reconeguts per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i/o administracions estatals, autonòmiques o locals realitzats amb aprofitament i que tinguin a veure amb la funció policial (en cap cas no es valoraran els respectius cursos selectius que s'han de superar o s'hagin de superar dins de l'oposició per a l'ingrés o promoció interna de cada categoria):

- Per cursos, jornades o seminaris de fins a 15 hores 0,10 punts per curs
- Per cursos de 16 a 30 hores 0,15 punts per curs
- Per cursos de 31 a 50 hores 0,20 punts per curs
- Per cursos de més de 50 hores 0,25 punts per curs
- Per mestratge i /o Postgrau 0,5 punt

Titulació Superior a l'exigida per accedir a la convocatòria 1 punt.

Es valorarà només la titulació màxima aportada.

Competències tecnològiques de la informació i comunicació ACTIC i equivalents: 1,50 punts

En el supòsit de disposar de diversos certificats, només es valorarà el de nivell més alt.

Coneixement superior a l'exigida com a requisit de la llengua catalana: 1,50 punts.

- Nivell C1 o equivalent: 0,50 punts
- Nivell C2 o equivalent: 1 punt

Es valorarà només la titulació màxima aportada.

Entrevista personal (opcional no eliminatòria) màxim de 3 punt.

L'òrgan de selecció podrà, si ho considera adient, efectuar una entrevista personal per valorar l'adequació del perfil professional de la persona aspirant en relació amb les característiques, competències professionals i funcions de la plaça, i es podrà estendre al seu currículum vitae. En cas que així es determini, aquesta entrevista serà obligatòria pels aspirants.



L'ordre de classificació definitiu dels aspirants serà el resultat de sumar les fases d'oposició, concurs i entrevista personal (en aquest cas si el tribunal ho acordés).

En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, i en cas de persistir l'empat, major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. Per últim, s'ha d'acudir al sorteig, si escau.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 29,00 punts (32,00 punts amb entrevista)

Base 8a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzada les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes, i s'ha de trametre al president de la Corporació, juntament amb la proposta de nomenament de l'aspirant/s que hagin superat amb més punts el procés selectiu, en funció del nombre de places objecte de la convocatòria.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera.

Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a la seu electrònica de l'Ajuntament i al Portal de transparència.

Els aspirants proposats han de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de vint dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovat mitjançant documents originals o degudament compulsats; així mateix, si no ho han fet en un moment anterior, també hauran de presentar la documentació original o degudament compulsada recollida a la base tercera (documentació que ha d'acompanyar la sol·licitud de participació, en particular la documentació referent al mèrits acreditats mitjançant fotocòpies). Tota aquesta documentació s'ha de presentar sense necessitat de previ requeriment.

Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, no podran ser nomenats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'Alcaldia. En aquest cas, el president ha de dur a terme el nomenament dels que havent superat el procés selectiu tinguin cabuda al nombre de places convocats a conseqüència de l'anul·lació.

Qui tingui la condició de personal d'aquest Ajuntament resta exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Els documents que cal presentar són:

- a) Original del DNI o còpia compulsada
- b) Original o còpia compulsada del permís de conduir, segons el previst en aquestes Bases
- c) Certificat negatiu del Registre Central de Penals i Rebels, referit a la data de presentació a les proves selectives.
- d) Declaració responsable de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de l'Administració Autònoma ni de la Local, i de no estar inhabilitat per a l'exercici de les



funcions públiques.

e) Declaració de compatibilitat per complir el que disposa l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que regula les incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i també el règim contingut a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya.

f) Presentació d'un certificat de reconeixement mèdic, realitzat per facultatiu col·legiat, per comprovar que no es detecta en els o les aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'annex 2 d'aquestes bases. La qualificació del certificat serà d'apte/a o no apte/a. Aquells que dins del termini indicat, i llevat dels casos de força major no el presentin, o els que presentin un certificat que els qualifiqui com a NO APTES no podran ser nomenats, i s'anul·laran totes les actuacions i es procedirà a cridar el següent de la llista en millor puntuació obtinguda. Aquest certificat ha de tenir una antiguitat no superior a tres mesos a la data del presentació del mateix.

Base 9a. Incidències

La presidència/alcaldia de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituïda, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcaldia/presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del Tribunal qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia/presidència.

En el cas de no tenir prou aspirants per passar de fase en la fase de oposició el Tribunal estarà qualificat per acordar per unanimitat, el barem mínim exigible.

Base 10a. Nomenament de personal funcionari en pràctiques

La presidència/alcaldia de la corporació procedirà a efectuar els nomenaments de funcionaris/àries en pràctiques corresponents a les persones aspirants proposades en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten als apartats anteriors.

El nomenament s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Un cop publicat el nomenament del personal funcionari, les persones aspirants afectades han de prendre possessió i fer el jurament o promesa, en el termini d'un mes, en la forma que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Les persones aspirants que ja haguessin prestat serveis en la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades podran ser eximits en tot o en part de la realització de les pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap de la Unitat de destinació de les places convocades.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera.

Els funcionaris en pràctiques percebran les retribucions establertes al RD 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa on sigui destinat el funcionari en pràctiques i tindrà la durada d'1 any.

En finalitzar el període de pràctiques, l'Ajuntament farà un informe d'avaluació de la persona aspirant



sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de pràctiques, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu nomenament i es donarà per finalitzat el seu nomenament. En aquest cas, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de pràctiques.

Base 11a. Nomenament de personal funcionari de carrera

Una vegada acabat aquest període, els aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenats funcionaris de carrera. Els qui no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per resolució motivada del president de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionaris de carrera.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Bàrbara. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari de carrera.

Base 12a. Borsa de treball

Totes les persones que superin el procés de selecció i no resultin nomenades, seran incloses en una borsa de treball per a les futures eventualitats temporals del servei de guàrdia municipal que resultin necessàries en aquest Ajuntament a fi de cobrir vacants temporals que es puguin donar, de forma excepcional, i per atendre necessitats urgents i inajornables. Els aspirants seran ordenats segons la puntuació obtinguda.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats de personal temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament).

Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres crides se l'exclourà de la borsa.

Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis en aquell mateix moment a l'Ajuntament.

- Quan un funcionari interí finalitzi la seva relació amb l'Ajuntament s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable i supeditat, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions funcionàries temporals.

A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels funcionaris/es, es trametraran a la persona interessada a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.



- El rebuig de la 1ª i 2ª proposta per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies hàbils anteriors a l'ofertament de la proposta o ha de tenir lloc dins dels vint dies hàbils següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa de l'aspirant de ser exclòs de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits en aquestes Bases amb anterioritat al nomenament.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de dos anys.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.

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.

Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.

Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

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.

Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.



**Ajuntament de
Santa Bàrbara**

Segona. Règim de recursos

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència/alcaldia de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia/presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.



ANNEX I: TEMARI

Part general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures dels ciutadans. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Competències de la Generalitat.
2. L'Administració local. Ens que integren l'Administració local.
3. La Llei de bases del règim local. El Municipi: territori i població. L'alcalde. El Ple. La Junta de Govern.
4. Classes de personal al servei dels ens locals. Drets i deures dels funcionaris.
5. Les diferents formes d'activitat administrativa. L'Activitat de foment. L'Activitat de Policia. L'Activitat de Servei Públic.

Part específica

1. El vigilant municipal. Objectius i funcions bàsiques. L'actuació del vigilant. Funcions preventiva i repressiva. Funció social.
2. L'ordenació de l'estacionament. Ordenació de la circulació dels vianants. Elements d'ordenació de la circulació de vehicles.
3. La Llei de Seguretat Viària. Circulació urbana. Circulació de vianants, bicicletes i ciclomotors. Circulació d'animal i vehicles de tracció animal. Circulació d'automòbils.
4. Circulació urbana: Senyalització, Permisos i llicències de conduir. Condicions dels vehicles per poder circular.
5. Accidents de trànsit: actuacions que corresponen al vigilant municipal.
6. El procediment administratiu sancionador en matèria de trànsit.
7. Les competències municipals i els serveis municipals. Ordenances i reglaments de les entitats locals: Classes, procediment d'elaboració i aprovació
8. Delicte en que pugui incórrer els vigilants en l'exercici de del seu càrrec.
9. Els animals domèstics i de companyia. Responsabilitats del propietari.
10. Paper del vigilant municipal en matèria de protecció civil.
11. Les funcions d'auxili. Marc d'actuació col·laboració amb d'altres administracions.
12. Violència masclista. Concepte legislació aplicable circuit local d'atenció a dones víctimes de la violència masclista.
13. Les funcions dels vigilants municipals en matèria de policia assistencial.
14. L'ordre públic. Autoritats competents. Actuació en matèria d'ordre públic.
15. Coneixements generals de Santa Bàrbara. Característiques socials i culturals. Coneixement del territori (nucli població, àrees industrials, àrees rústiques) Població. Equipaments públics. Vies d'accés al terme municipal. Construccions històriques. Fires i festes. Serveis i Comunicacions



Ajuntament de
Santa Bàrbara

ANNEX II - BAREM PROVES FÍSQUES

SALT HORIZZONTAL (m.)

HOMES

Puntuació	Inferior a 35 anys	De 35 anys a 40	Més de 41 anys
10	2,40 m	2,25 m	2,20 m
9	2,20 m	2,15 m	2,10 m
8	2,10 m	2,05 m	2,00 m
7	2,00 m	1,95 m	1,90 m
6	1,90 m	1,85 m	1,80 m
5	1,80 m	1,75 m	1,70 m
4	1,70 m	1,65 m	1,60 m
3	1,60 m	1,55 m	1,50 m
2	1,50 m	1,45 m	1,40 m
1	1,40 m	1,35 m	1,30 m
0	menys de 1,40 m	menys de 1,35 m	menys de 1,30 m

DONES

Puntuació	Inferior a 35 anys	De 35 anys a 40	Més de 41 anys
10	2,10 m	2,05 m	2,00 m
9	2,00 m	1,95 m	1,90 m
8	1,90 m	1,85 m	1,80 m
7	1,80 m	1,75 m	1,70 m
6	1,70 m	1,65 m	1,60 m
5	1,60 m	1,55 m	1,50 m
4	1,50 m	1,45 m	1,40 m
3	1,40 m	1,35 m	1,30 m
2	1,30 m	1,25 m	1,20 m
1	1,20 m	1,15 m	1,10 m
0	menys de 1,20 m	menys de 1,15 m	menys de 1,10 m



VELOCITAT 50 m.

HOMES

Puntuació	Inferior a 35 anys	De 35 anys en endavant
10	7,50"	8,10"
9	7,80"	8,40"
8	8,10"	8,70"
7	8,40"	9,00"
6	8,70"	9,30"
5	9,00"	9,60"
4	9,30"	9,90"
3	9,60"	10,20"
2	9,90"	10,50"
1	10,20"	10,80"
0	més de 10,20"	més de 10,80"

DONES

Puntuació	Inferior a 35 anys	De 35 anys en endavant
10	8,30"	8,50"
9	8,60"	8,80"
8	8,90"	9,10"
7	9,20"	9,40"
6	9,50"	9,70"
5	9,80"	10,00"
4	10,10"	10,30"
3	10,40"	10,60"
2	10,70"	10,90"
1	11,00"	11,20"
0	més de 11,00"	més de 11,20"



LLANÇAMENT DE PILOTA MEDICINAL 3 Kg (m.)

HOMES

Puntuació	Inferior a 35 anys	De 35 anys a 40	Més de 41 anys
10	9,50 m	9,00 m	8,50 m
9	9,00 m	8,50 m	8,00 m
8	8,50 m	8,00 m	7,50 m
7	8,00 m	7,50 m	7,00 m
6	7,50 m	7,00 m	6,50 m
5	7,00 m	6,50 m	6,00 m
4	6,50 m	6,00 m	5,50 m
3	6,00 m	5,50 m	5,00 m
2	5,50 m	5,00 m	4,50 m
1	5,00 m	4,50 m	4,00 m
0	menys de 5,00 m	menys de 4,50 m	menys de 4,00 m

DONES

Puntuació	Inferior a 35 anys	De 35 anys a 40	Més de 41 anys
10	7,50 m	7,00 m	6,50 m
9	7,00 m	6,50 m	6,00 m
8	6,50 m	6,00 m	5,50 m
7	6,00 m	5,50 m	5,00 m
6	5,50 m	5,00 m	4,50 m
5	5,00 m	4,50 m	4,00 m
4	4,50 m	4,00 m	3,50 m
3	4,00 m	3,50 m	3,00 m
2	3,50 m	3,00 m	2,50 m
1	3,00 m	2,50 m	2,00 m
0	menys de 3,00 m	menys de 2,50 m	menys de 2,00 m



Ajuntament de
Santa Bàrbara

RESISTÈNCIA 1.000 metres

HOMES

Puntuació	Inferior a 35 anys	De 35 anys a 40	Més de 41 anys
10	3,45"	3,50"	4,00"
9	3,50"	3,55"	4,05"
8	3,55"	4,00"	4,10"
7	4,00"	4,05"	4,15"
6	4,05"	4,10"	4,20"
5	4,10"	4,15"	4,25"
4	4,15"	4,20"	4,30"
3	4,30"	4,35"	4,45"
2	4,45"	4,50"	5,00"
1	5,00"	5,05"	5,15"
0	menys de 5,00"	més de 5,05"	més de 5,15"

DONES

Puntuació	Inferior a 35 anys	De 35 anys a 40	Més de 41 anys
10	4,30"	4,40"	4,50"
9	4,35"	4,45"	4,55"
8	4,40"	4,50"	5,00"
7	4,45"	4,55"	5,05"
6	4,50"	5,00"	5,10"
5	4,55"	5,05"	5,15"
4	5,00"	5,10"	5,20"
3	5,15"	5,25"	5,35"
2	5,30"	5,40"	5,55"
1	5,45"	5,55"	6,05"
0	més de 5'45"	més de 5,55"	més de 6,05"



Ajuntament de
Santa Bàrbara

ANNEX III. Proves mèdiques

A) Ulls i visió:

L'agudes visual sense correcció haurà de ser no inferior a 0.3 en l'ull pitjor i 0.7 en l'ull millor. L'agudes binocular haurà de ser no inferior a un 0.7.

Seràn causes d'exclusió les disminucions significatives del camp visual i les alteracions importants de la visió cromàtica.

B) Audició:

Es realitzarà una audiometria. L'agudes auditiva ha de ser superior al 75% de l'agudes normal en ambdues oïdes, i no patir cap trauma sonor.

C) Sistema vascular:

Serà causa d'exclusió les cardiopaties congènites, valvulopaties, la insuficiència cardíaca, hipertensió i en general, qualsevol cardiopatia que dificulti l'exercici normal de la funció, així com les varius o insuficiència venosa perifèrica no lleus.

D) Sistemes muscular i esquelètic:

Serà considerada com a causa d'exclusió tota anomalia esquelètica que afecti la locomoció, la cursa, la mobilitat del tronc, dels membres superiors, inferiors i malucs, així com les deficiències en l'estàtica de la columna vertebral, amb independència de la seva intensitat.

E) Proves de laboratori:

Serà causa d'exclusió la detecció en proves de laboratori de nivells anòmals en l'anàlisi de glucèmies, així com l'addicció o consum de substàncies psicotròpiques i l'enolisme, i alteracions significatives de l'hemograma.

F) Aparell respiratori:

La insuficiència respiratòria que dificulti l'exercici de la funció pot ser causa d'exclusió, mitjançant la valoració d'una espirometria.



Ajuntament de
Santa Bàrbara

ANNEX _ MODEL INSTÀNCIA

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE SANTA BÀRBARA PER COBRIR UN LLOC DE TREBALL DE VIGILANT/A MUNICIPAL.

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA:	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA:	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS OPOSICIÓ	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
<input type="checkbox"/> DNI o NIF <input type="checkbox"/> NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:		DATA NAIXEMENT:
PERSONA DISCAPACITADA: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: <input type="checkbox"/> Temps <input type="checkbox"/> Mitjans (especifiqueu-les):	

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ajuntament. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria dalt indicada

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest Ens de on hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:

SI NO

Codi convocatòria:

Any convocatòria: ...



**Ajuntament de
Santa Bàrbara**

SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

- Còpia simple DNI
- Còpia simple de la titulació requerida
- Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana, si és el cas, exigits en la convocatòria (fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica)
- Currículum vitae detallat i actualitzat
- Relació detallada dels mèrits i còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats
- Sol·licito certificat del temps treballat a l'Ajuntament per a la fase de concurs
- Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen
- Còpia simple del permís de conduir de la classe B.
- Certificat de reconeixement mèdic.

PAGAMENT DE TAXES:

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la taxa corresponent mitjançant autoliquidació s'haurà de presentar el justificant bancari corresponent juntament amb la instància.

ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE SANTA BÀRBARA”

L'Alcalde,

Antonio Ollés Molías

Santa Bàrbara a data de la signatura electrònica.