



Ajuntament de
Santa Bàrbara

AJUNTAMENT DE SANTA BÀRBARA

ANUNCI

Resolució de l'Alcaldia de data 2 de setembre de 2026, es va resoldre convocar el procés per seleccionar el personal que ha de formar part d'una Borsa de treball de Vigilant/a municipal de l'Ajuntament de Santa Bàrbara, grup AP, mitjançant concurs de valoració de mèrits, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

"CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE GUÀRDIA/VIGILANT/A MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SANTA BÀRBARA CONCURS DE MÈRITS, PROCEDIMENT DE MÀXIMA URGÈNCIA

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte de les presents bases és regular el procés selectiu, mitjançant procediment de màxima urgència, per seleccionar una persona per ocupar temporalment una plaça de guàrdia/vigilant/a municipal de l'Ajuntament de Santa Bàrbara, en règim de personal laboral, per tal de garantir la continuïtat i l'adequada prestació del servei de vigilància municipal davant la necessitat urgent i inajornable de cobertura del lloc de treball.

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat mitjançant concurs de valoració de mèrits, i s'ha de realitzar garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits igualment en l'article 55 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

El procediment es tramitarà per la màxima urgència de l'art. 291 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

El personal contractat temporalment tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup/subgrup de classificació.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la Seu electrònica i Portal de Transparència de l'Ajuntament de Santa Bàrbara.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Web de l'Ajuntament de Santa Bàrbara.

Les funcions a desenvolupar seran les pròpies del lloc de guàrdia/vigilant/a municipal i, en particular, les atribuïdes per la normativa aplicable als vigilants municipals, d'acord amb l'article 1.2 i l'article 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, així com les establertes en la relació de llocs de treball i en el Reglament regulador dels vigilants de l'Ajuntament de Santa Bàrbara. Amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, les funcions seran:

- Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
- Efectuar 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 municipals.
- Ordenar i regular el trànsit dins del nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.
- Patrullar pel nucli urbà i pel terme municipal, inclosos els camins municipals.
- Controlar, regular i senyalitzar el trànsit quan sigui necessari.
- Formular les denúncies que corresponguin dins de l'àmbit de les seves competències.
- Participar en tasques d'auxili a la ciutadania i de protecció civil.
- Donar suport als serveis municipals i als cossos i serveis implicats en situacions d'emergència.
- Vetllar pel compliment dels reglaments, ordenances, bans, resolucions i altres disposicions i actes municipals.
- Comunicar les incidències detectades a la via pública o en les instal·lacions municipals.
- Col·laborar en la prevenció d'accidents, actes vandàlics i altres incidències dins de l'àmbit de les seves funcions.
- Vetllar pel civisme i la convivència ciutadana.



Ajuntament de Santa Bàrbara

- Donar cobertura als actes públics, festes i activitats organitzades o autoritzades per l'Ajuntament.
- Col·laborar amb altres serveis municipals i amb els cossos de seguretat i emergències quan sigui requerit.
- Rebre i lliurar citacions i notificacions municipals quan així sigui encomanat.
- Capturar i custodiar animals abandonats, d'acord amb els protocols municipals.
- Elaborar informes, actes, denúncies i altra documentació derivada de les seves funcions.

I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

Les persones que participin en aquest procés selectiu formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat dels mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

Base 2a. Gestió de la borsa

2.1. 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. Els efectes derivats de la impossibilitat de contactar amb la persona aspirant seran els establerts en aquesta Base.

2.2. 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:

Quan una persona treballadora temporal finalitzi el seu contracte 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 supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals 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 contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei de les persones treballadores es trametraran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

En aquest sentit la persona interessada pot sol·licitar a l'Ajuntament la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: 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 naturals anteriors a l'ofertament de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals 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 ni tampoc se l'exclourà i es farà la contractació de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament en el termini màxim de tres dies.

2.3. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:



Ajuntament de Santa Bàrbara

- 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 contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa de la persona treballadora de ser exclosa de la borsa.
- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

2.4. La borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució.

2.5. 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.

Base 3a. 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, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves descendents i als/a les del/de la seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en la normativa.

Les persones estrangeres referides en els apartats anteriors, i les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

- Estar en possessió del certificat d'ESO o titulació equivalent, o superior, d'acord amb la classificació del lloc de treball en el grup Agrupacions Professionals.
- Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.



Ajuntament de Santa Bàrbara

- Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Disposar del permís de conduir B en vigor.
- Posseir el certificat de nivell B2 de català expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixement de llengua general de català, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

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.

També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

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 aquest Ajuntament, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria. També es pot acreditar quan les persones aspirants hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament convocant de la mateixa oferta pública d'ocupació.

No s'exigeix cap titulació prevista al sistema educatiu, d'acord amb la relació de llocs de treball aprovada per l'Ajuntament.

En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell A1 del castellà.

Base 4a. 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 de Santa Bàrbara i que s'adjunta com a Annex a aquestes Bases, 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:

Preferentment les instàncies es presentaran 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 de Santa Bàrbara



Ajuntament de Santa Bàrbara

situat a la Plaça del Alcalde Cid i Cid, 1 en horari de dilluns a divendres, de 10.00 a 14.00hores. 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.

- 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.

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

- Còpia de la titulació exigida.
- Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
- Currículum vitae detallat i actualitzat.
- 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.
- Còpia simple acreditativa del compliment dels altres requisits específics que s'indiquin, si és el cas.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats expedit per l'Administració corresponent, en el qual constin el lloc ocupat, el règim jurídic i el període de prestació de serveis.

Els mèrits no acreditats documentalment dins del termini de presentació de sol·licituds no seran valorats.

La presentació de la sol·licitud implica que la persona aspirant declara responsablement que la documentació aportada és certa i que compleix els requisits exigits.

En cas d'estar reservada la convocatòria al torn de reserva per a persones amb discapacitat, les persones aspirants ho faran constar en la seva sol·licitud.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la realització de l'entrevista 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, sense perjudici de la seva posterior acreditació 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.

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 porti 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 de la contractació. La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 5a.

Juntament amb la sol·licitud, les persones 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, es fixa la quantitat de 20,00 € en concepte de taxa per drets d'examen. El pagament es pot fer efectiu a la tresoreria de la Corporació, per mitjançant ingrés en caixa, transferència bancària en el compte corrent que es facilitarà a l'aspirant, passarel·la de pagament electrònica.

Quan el pagament s'efectuï mitjançant ingrés en caixa, passarel·la de pagament electrònica o transferència bancària s'han de fer constar el nom i els cognoms de la persona 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 impossible per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a la persona interessada. 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 la persona aspirant.

Estan exemptes 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 persona amb discapacitat 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 5a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds es de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOPT.

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

Base 6a. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ajuntament dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant atès el caràcter d'urgència del procés, el termini d'esmena serà de 2 dies hàbils, sens perjudici de les garanties mínimes establertes per la normativa aplicable.

La resolució també farà constar la composició de l'òrgan de selecció, així com les dates previstes per a la valoració dels mèrits i, si escau, per a l'entrevista personal.

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.

Base 7a. Comissió de valoració

L'òrgan de selecció estarà constituït per un/a president/a i dos vocals, amb els seus respectius suplents, tots ells amb la qualificació i professionalitat adequades.



Les funcions de secretaria podran ser exercides per personal funcionari de l'Ajuntament, amb veu i sense vot, si així ho acorda l'òrgan competent.

La composició de l'òrgan de selecció haurà de respectar els principis d'imparcialitat, professionalitat i especialització, així com les normes sobre abstenció i recusació previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

No podran formar part de l'òrgan de selecció les persones que es trobin en alguna de les situacions d'incompatibilitat legalment establertes.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia i serà responsable de l'objectivitat del procediment, del compliment estricte de les bases i de la proposta final de nomenament.

De la sessió que faci la Comissió de valoració s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada per la secretaria, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament de la Comissió de valoració 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.

Base 8a. Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits, amb la possibilitat de realitzar una entrevista personal a les persones aspirants que obtinguin les millors puntuacions.

La puntuació màxima serà de 10 punts, distribuïts de la manera següent:

A. Experiència professional: màxim 5 punts

- a) Per haver exercit com a vigilant municipal, guàrdia municipal o equivalent en una Administració pública: 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 4 punts.
- b) Per experiència professional en funcions similars en el sector privat: 0,05 punts per mes treballat, fins a un màxim d'1 punt.

No es podrà superar en cap cas el màxim de 5 punts per aquest apartat.

L'experiència professional a l'Administració pública s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats expedit per l'Administració corresponent.

L'experiència professional en el sector privat s'acreditarà mitjançant certificat de la vida laboral del sol·licitant estes per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, a més a més, contractes de treball o fulls de nomines o qualsevol altre mitja que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats. Es computa un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes. Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

B. Titulacions acadèmiques: màxim 1 punt

- a) Títol de batxillerat o tècnic: 0,50 punts.
- b) Títol de tècnic superior, diplomatura, llicenciatura, grau universitari o equivalent: 1 punt.

Només es valorarà la titulació superior que no sigui la que constitueix el requisit d'accés.

C. Cursos de formació i perfeccionament: màxim 2 punts

Es valoraran els cursos directament relacionats amb les funcions del lloc, especialment els vinculats a vigilància municipal, seguretat ciutadana, trànsit, protecció civil, emergències, primers auxilis, normativa municipal, mediació, civisme i atenció a la ciutadania.

- a) Cursos de fins a 25 hores: 0,10 punts per curs.
- b) Cursos de 26 a 50 hores: 0,20 punts per curs.
- c) Cursos de 51 a 100 hores: 0,35 punts per curs.



d) Cursos de més de 100 hores: 0,50 punts per curs.

Els cursos hauran d'estar acreditats mitjançant certificat o diploma on consti la durada en hores i, si escau, l'aprofitament.

No es valoraran els cursos que no permetin acreditar-ne la durada.

D. Coneixements de llengua catalana: màxim 1 punt

Per acreditació de coneixements de català superiors al nivell B2 exigint com a requisit:

- Nivell C1: 0,50 punts.
- Nivell C2: 1 punt.

Només es valorarà el nivell superior més alt acreditat.

La puntuació total de la fase de mèrits no podrà superar els 9 punts.

ENTREVISTA PERSONAL

L'entrevista tindrà una puntuació màxima d'1 punt i estarà destinada a valorar l'adequació de les persones candidates al lloc de treball.

Es podran valorar, entre d'altres, els aspectes següents:

- Coneixement de les funcions pròpies del vigilat municipal.
- Experiència en l'atenció a la ciutadania.
- Capacitat de comunicació i tracte amb la ciutadania.
- Capacitat de resolució de conflictes.
- Control emocional i capacitat de presa de decisions.
- Coneixement del municipi i de la realitat del servei municipal.
- Capacitat de treball autònom i en coordinació amb altres serveis.
- Disponibilitat i adaptació a les necessitats del servei.

La puntuació final serà el resultat de sumar la puntuació obtinguda en la fase de mèrits i, si escau, la de l'entrevista.

La puntuació màxima total serà de 10 punts.

Base 9a. Llista de persones aprovades i proposta de contractació

Una vegada finalitzada la qualificació, l'òrgan de selecció publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament la relació de les persones aspirants per ordre de puntuació.

L'òrgan de selecció proposarà a l'Alcaldia el nomenament de la persona que hagi obtingut la puntuació més elevada.

La resta de persones aspirants que hagin superat el procés podran formar una borsa de treball, si així ho determina expressament la resolució de convocatòria, per cobrir futures necessitats temporals del servei de vigilat municipal, sempre que es mantinguin els requisits exigits.

La persona proposada haurà d'acreditar abans del nomenament el compliment de tots els requisits exigits.

Si la persona proposada no acredita els requisits, renuncia al nomenament o no pren possessió dins del termini establert, es podrà proposar el nomenament de la persona següent per ordre de puntuació.



Base 10a. Incidències

L'alcaldia de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència de la Comissió de valoració, 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, la Comissió de valoració està facultada per resoldre els dubtes que sorgeixin 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 de la Comissió de valoració i després que aquesta hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia.

Base 11a. Contractació del personal

L'alcaldia de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes corresponents amb les persones aspirants proposades, seguint l'ordre establert a la Borsa de treball constituïda.

La contractació s'haurà de publicar al Portal de Transparència de l'Ajuntament i al BOPT i se n'ha de donar coneixement al ple en la primera sessió que tingui.

Base 12a. Règim de funcions i limitacions

El personal nomenat com a vigilant/a municipal exercirà exclusivament les funcions que legalment corresponen als vigilants municipals.

D'acord amb la Llei 16/1991, els municipis que no disposen de policia local poden disposar de vigilants, guàrdies, agents, algtzirs o similars, que reben genèricament la denominació de vigilants.

Aquests vigilants poden tenir la condició d'agents de l'autoritat en els termes previstos legalment, sempre que concorrin els requisits establerts a la normativa aplicable. En particular, no poden actuar com a policia local ni assumir funcions reservades a aquesta.

Els vigilants municipals no podran portar armes de foc, d'acord amb la normativa aplicable. El Decret 233/2002 estableix expressament la prohibició de tinença d'armes de foc per part dels vigilants.

Base 13a. Període de prova

Les persones contractades hauran de superar un període de prova de 1 mes.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del/de la cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat el personal laboral en els termes establerts en la normativa.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ajuntament, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima d'un mes.

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 prova, 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 derivats de la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

Base 14a. Incidències i recursos

En tot el no previst en la present convocatòria, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa dels textos vigents a Catalunya en



Ajuntament de Santa Bàrbara

matèria de funció pública i el 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.

La convocatòria, les bases i tots els actes administratius que derivin de la convocatòria i de les actuacions de l'òrgan de valoració podran ser impugnats pels interessats d'acord amb el previst a les normes del règim jurídic de les administracions públiques.

El Tribunal queda facultat per interpretar les presents bases i per resoldre els dubtes que es puguin plantejar durant el procés selectiu.

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
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors
- 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, pel 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.

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, procedeix interposar una demanda davant el Jutjat Social competent en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Contra els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de l'alcaldia/presidència 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."

L'Alcalde,

Josep Lluís Gimeno Vegué

Document signat electrònicament.