



EDICTE

Per Junta de Govern, de data 25 de maig de 2020, han estat aprovades les bases reguladores de la selecció per cobrir interinament una plaça de vigilant municipal (Guàrdia Municipal).

Bases que han de regir el procés de selecció per cobrir interinament una plaça de vigilant municipal (Guàrdia Municipal), mitjançant concurs de mèrits, per procediment d'urgència.

Expedient: 1458-000003-2020 (X2020000939)

1.- Objecte de la convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la selecció d'un vigilant municipal (Guàrdia Municipal), mitjançant un procediment de concurs de mèrits, per cobrir interinament un lloc de treball que consta vacant a la plantilla de personal de la corporació, en tant no es proveeixi la plaça de forma fixa pels procediments reglamentaris.

La plaça està integrada en l'Escala d'Administració Especial, Grup: Agrupacions professionals, Nivell de destí 11.

El lloc de treball té assignat un salari brut anual de 24.835,20 euros (salari actualitzat retribucions, BOE 22 de gener de 2020), distribuïts d'acord amb les retribucions que corresponen al grup Agrupacions professionals, complement de destí nivell 11, i un complement específic de 920,85 euros mensuals; més la part corresponent a dues pagues extres, tot de conformitat amb les quanties que s'estableixen a la llei de pressupostos generals de l'Estat.

La selecció d'aquest lloc de treball s'efectuarà mitjançant concurs i pel procediment d'urgència, i en allò no previst en aquestes bases, s'estarà al que disposa el Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (EBEP), Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i el Decret 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.

2.- Funcions i condicions de treball.

Les funcions del lloc de treball de Guardia Municipal seran les que el reglament intern dels vigilants municipals de l'Ajuntament de Breda determina i la que la normativa general vigent estableix pels vigilants. El reglament consta publicat en el BOP número 185 de 26 de setembre de 2013.

D'acord amb el que estableix l'article 13 de la Llei 16/1991 de 10 de juliol, de les policies locals, al servei de Vigilants li correspon bàsicament l'exercici de les següents funcions:

- a. Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.



- b. Ordenar i regular el trànsit dins del nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació i ordenances municipals.
- c. Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil d'acord amb el que disposa la legislació.
- d. Vetllar pel compliment dels Reglaments, ordenances, bans, resolucions i altres disposicions i actes municipals.

La prestació del servei es farà en jornada completa.

Els torns de treball podran comprendre el torn de treball continuat, partit de matí i tarda i la feina en diumenges i en dies festius, així com el torn de nit.

La jornada laboral de la Guàrdia Municipal estarà subjecta a les necessitats del servei, d'acord amb les instruccions que doni el Cap del servei, el qual podrà fixar jornades laborals diferents entre els diferents funcionaris.

3.- Condicions dels aspirants.

Per prendre part al concurs serà necessari:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b) Tenir complerts els divuit (18) anys d'edat, i no excedir de l'edat de jubilació.
- c) Certificat d'escolaritat.
- d) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat o de l'Administració autònoma o local, ni trobar-se inhabilitat per a l'execució de les funcions públiques.
- f) No haver estat condemnat/da per cap delictes, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals.
- g) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B i el A-2.
- h) Acreditar el coneixement de català: Nivell B.
- i) Tenir una alçada mínima de 1,60 m les dones i de 1,70 m els homes.

Aquests requisits s'han de complir l'últim dia del termini de presentació de les sol·licituds.

4.- Presentació de sol·licituds.

El model d'instància sol·licitant per prendre part en el procés de selecció estarà disponible a l'oficina d'atenció ciutadana de l'Ajuntament de Breda.

L'esmentat model serà una instància genèrica.

Les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.



Les bases un cop aprovades seran publicades al BOP i a la seu electrònica de l'Ajuntament (accés: www.breda.cat) i penjades en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament. També seran fetes públiques en el DOGC.

Lloc de presentació d'instàncies:

Les instàncies es dirigiran al Sr. Alcalde President de l'Ajuntament de Breda preferentment per via electrònica (E-Tram) o bé per registre d'entrada a aquest Ajuntament, en les hores d'atenció al públic (de 9h a 14h de dilluns a divendres), situat a l'OAC, carrer Nou, 3 bxs.

Termini de presentació d'instàncies: 22 de juny de 2020.

La instància haurà d'anar acompanyada de:

- Currículum vitae de l'aspirant.
- DNI o, si s'escau del passaport.
- Carnet de Conduir i A-2.
- Titulació exigida en la convocatòria.
- Certificat de nivell intermedi de català (B2) o equivalent
- Documentació acreditativa de la trajectòria professional de l'aspirant així com dels mèrits i circumstàncies que al·legui que hagin de ser valorats. (Experiència professional i formació)
- Informe de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni haver estat separat/da del servei de l'administració pública, mitjançant expedient disciplinari.
- Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que estableix la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Declaració responsable de no haver estat condemnat/da per cap delictes, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals.
- Correu electrònic i/o telèfon a efectes de notificacions.

La documentació podrà ser presentada mitjançant còpia, no obstant l'aspirant haurà d'aportar l'original en qualsevol moment que li sigui requerit, amb l'advertència que si no s'acredita no es valoraran els mèrits o podrà ser exclòs del procediment de selecció.

L'acreditació de l'experiència laboral s'haurà d'efectuar mitjançant la presentació dels contractes laborals o nomenaments o el certificat de vida laboral de la Seguretat Social. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel Secretari de l'entitat.

Per a l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència o l'aprofitament del curs i la seva durada expressada en hores lectives.



Per la sola presentació de la instància, les persones aspirants accepten les bases que regeixen aquest procés selectiu i queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Així mateix autoritzen a l'Ajuntament de Breda a difondre les dades corresponents al nom i cognom i al DNI a través de la seua electrònica de l'Ajuntament de Breda i als anuncis oficials que corresponguin.

5.- Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador està constituït de la manera següent:

President: Carlos Aguilar Alonso (Cap de la Guàrdia Municipal de Breda)

Suplent de president: Salvador Martínez (funcionari de l'Ajuntament de Fogars de la Selva)

Vocal: David Roca Martí (Funcionari municipal)

Vocal: Manolo Herrero Herrero (Funcionari municipal)

Suplent de vocal: Pilar Auladell Zamora (Funcionària municipal)

Secretari: Joan Serrat Pascual (Funcionari municipal) qui actuarà amb veu i sense vot. No obstant, en cas d'absència, les funcions de secretaria podran esser assumides per un dels vocals del Tribunal.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del/la president/a i del secretari. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases així com per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

6.- Procés de selecció.

El sistema de selecció, d'acord amb les característiques de les plaça convocada, serà el concurs de mèrits., amb una entrevista personal amb valoració i amb un prova de català per aquells aspirants que no acreditin el nivell acadèmic requerit.



Hi haurà una fase final que consistirà en un període de pràctiques, que es regula a la base 8.

Fases del concurs:

6.1. Valoració de mèrits.

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i degudament acreditats de la següent manera:

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

Amb un màxim de 5 punts si s'ha treballat en el sector públic i màxim de 3 punts si s'ha treballat en l'àmbit privat.

b) Altres cursos i formacions relacionades amb les tasques a desenvolupar (màxim 2,5 punts):

- Més de 20 hores: 1,5 punts.
- De 16 a 20 hores: 1 punt.
- De 11 a 15 hores: 0,75 punts.
- De 6 a 10 hores: 0,50 punts.
- De 0 a 5 hores: 0,25 punts.

c) Estar en possessió del permís de conduir de classe A. Un total de 0,5 punts.

d) Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària, graduat/da escolar, tècnic/a auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altra equivalent o superior. Un total de 2 punts.

6.2. Entrevista personal.

Consisteix en una entrevista personal amb els aspirants, en la qual aclarirà valors personals dels aspirants com: aptituds i actituds personals, motivació envers el lloc de treball, responsabilitat, i d'altres mèrits al·legats per l'aspirant i relacionats amb el lloc de treball, segons valoració discrecional del Tribunal.

L'entrevista es valorarà de fins un màxim de 3 punts.

L'ordre de realització de les entrevistes als/les aspirants serà d'acord amb el número i ordre del registre d'entrada de presentació de la sol·licitud.

La data, hora i el lloc de realització de l'entrevista serà exposada al públic juntament amb el llistat d'admesos i exclosos, a la seu electrònica de la corporació i al tauler d'anuncis, dins dels 5 dies següents a l'últim dia de presentació d'instàncies.



6.3 Prova de català

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que, dins el termini de presentació d'instàncies aportin el certificat de nivell B de català o algun dels certificats o titulacions equivalents o superiors. Els aspirants que no comptin amb els certificats o títols esmentats, hauran de fer una prova de coneixement de català equivalent al nivell B.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori, i es valorarà com a apte o no apte.

No obstant, per garantir una major agilitat del procediment de selecció, la prova de català només es farà als tres candidats que hagin obtingut major puntuació en la suma dels mèrits i l'entrevista.

7.- Qualificació, llista d'aprovat i proposta de nomenament.

La puntuació final s'obtindrà sumant els punts assolits per l'aspirant en cada un dels apartats del procés selectiu corresponent.

El Tribunal formarà la llista per ordre decreixent de puntuacions obtingudes i elevarà a l'Alcalde la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació. Aquesta llista també serà publicada al tauler d'anuncis i al web municipal.

Abans del nomenament el participant proposat pel tribunal haurà d'acreditar documentalment estar en possessió dels requisits exigits a la convocatòria, així com els mèrits que hagi al·legat.

A més haurà de disposar d'un certificat mèdic que acrediti que està capacitat per a realitzar les proves físiques que consten en el quart exercici de la fase d'oposició d'aquest procés selectiu i per a portar a terme les tasques de guàrdia municipal.

Aquesta documentació s'haurà d'aportar en un termini màxim de 5 dies hàbils.

Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, l'aspirant proposat/da no presentés la documentació o no reünís els requisits exigits, no podria ser nomenat, i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud, mitjançant la qual sol·licitaven prendre part a les proves. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat, es tornarà a formular proposta a favor de l'aspirant aprovat/da que hagi obtingut la puntuació més alta, el/la qual haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Una vegada acreditats els requisits, l'Alcaldia procedirà al seu nomenament com a funcionari en pràctiques, i en el termini màxim de 10 dies, haurà de prendre possessió del seu lloc de treball.

En el supòsit que cap dels aspirants superi el procés selectiu el Tribunal declararà deserta la convocatòria.



8.- Període de pràctiques

Els/les aspirants han de realitzar un període de pràctiques de quatre mesos al municipi.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació serà d'apte o no apte. L'aspirant que obtingui la qualificació de no apte quedarà exclòs del procés selectiu. Per a la qualificació dels aspirants el tribunal comptarà amb l'assessorament del Cap del Servei de la Guàrdia Municipal de Breda, que presentarà una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

Durant el període de pràctiques els/les aspirants són nomenats funcionaris en pràctiques i han de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari li correspon.

L'aspirant que hagi superat el període de pràctiques serà proposat pel seu nomenament com a funcionari, modalitat interinitat fins que la plaça quedi coberta en propietat. El nomenament com a funcionari interí cessarà en la seva relació amb l'Ajuntament de Breda quan es doni alguna de les causes previstes a l'article 7 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, a l'article 10.3 i 10.4 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. Un cop publicat el nomenament de funcionari interí, aquest haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini d'un mes.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent.

9.- Cessament

El personal nomenat amb motiu d'aquesta convocatòria cessarà automàticament:

- a) Per renúncia de la persona interessada.
- b) Per aplicació de sanció de suspensions.
- c) Per no superar el període de prova de quatre mesos.
- d) Per amortització de la plaça.

10.- Règim d'incompatibilitats.

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats, referenciada a l'article 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.



11.- Incidències.

En tot el no previst en aquestes bases, el tribunal resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment de selecció.

12.- Impugnacions

La convocatòria, aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin es poden impugnar pels interessats en els casos i tal com es preveu a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Breda, 26 de maig de 2020
Dídac Manresa i Molins
Alcalde