

Mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 172/2022, de data 15 de juny, es resol l'aprovació de les bases específiques i convocatòria del procés selectiu per constituir una borsa de treball de la categoria de guàrdia municipal, per procediment de màxima urgència i amb caràcter excepcional, per cobrir les necessitats urgents i inajornables de caràcter temporal.

En compliment del que estableix l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de 25 de setembre, es publica el text íntegre de les bases aprovades.

## **BASES DE CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE GUÀRDIA MUNICIPAL, PER PROCEDIMENT DE MÀXIMA URGÈNCIA I AMB CARÀCTER EXCEPCIONAL, PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS**

### **PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

És objecte de la convocatòria la creació d'una borsa de treball, per procediment de màxima urgència, de guàrdies municipals pel procediment de concurs de mèrits, enquadrades en l'escala d'administració especial, "altres agrupacions professionals", dotades amb el sou corresponent als funcionaris d'aquest grup i amb les altres retribucions que corresponguin, d'acord amb la legislació vigent, en règim de personal funcionari interí.

### **SEGONA. FUNCIONS**

- Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
- Ordenar i regular el trànsit dins del nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.
- Participar en tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis.
- Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, de les resolucions i d'altres disposicions i actes municipals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Altres funcions de caràcter similar que es pugui encomanar per part del cap de servei, superior jeràrquic o responsable immediat en relació a les funcions assignades al lloc de treball.

### **TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per prendre part de les proves de selecció, les persones aspirants hauran de reunir totes i cadascuna de les condicions o requisits següents:

- a) Ciutadania:** Ser ciutadà espanyol o ser nacional d'un estat membre de la Unió Europea segons les normatives vigents, o dels estats que en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per espanya sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge dels espanyols i dels nacionals dels estats membres de la Unió

Europea o dels estats als quals, tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que no estiguin separats de dret, i pel que fa als descendents no siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a les seves expenses.

- b) Edat:** Tenir mínim 18 anys el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds i no a ver superat l'edat de jubilació.
- c) Titulació:** Estar en possessió del certificat d'escolaritat, estudis primaris o equivalent.
- d) Coneixement de llengua catalana.** Acreditació del nivell B1 de català.

Les persones candidates hauran de lliurar, dins del termini de presentació de sol·licituds, un dels documents següents per tal d'acreditar el nivell de llengua catalana:

- Certificat de coneixement de llengua catalana nivell B1 o superior de la Secretaria de Política Lingüística.
- Documentació acreditativa d'haver superat la prova de nivell B1 o superior en altres processos de selecció de l'administració pública.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana nivell B1 amb caràcter obligatori i eliminatori, els resultat de l'esmentada prova seran d'apte o no apte.

- e)** Disposar del permís de conduir classe B.
- f)** Tenir una alçada mínima de 1'65 m per als homes i 1'60 m per les dones.
- g)** Estar en possessió del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
- h)** No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.
- i)** No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública ni estar separat del servei mitjançant expedient disciplinari.
- j)** No haver estat mai objecte de sancions administratives fermes ni de sentències fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques discriminatòries per raó de sexe o de gènere, i segons Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals, i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

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

#### **QUARTA – PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES**

La presentació d'instàncies es realitzarà al Registre General d'aquest Ajuntament o de conformitat amb l'Art. 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils des de l'endemà al de la seva publicació al DOGC segons l'Art. 77 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, del Reglament del personal al servei de les entitats locals. Les bases també es publicaran al BOPB.

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

<http://www.canyelles.cat>

Les persones aspirants que presentin instància per prendre part del procés selectiu, hauran de fer constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a aquestes bases.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades de la següent documentació (Annex I):

- Fotocòpia del títol exigít a la convocatòria.
- Fotocòpia del DNI o passaport de la persona aspirant
- Fotocòpia del permís de conducció B.
- Fotocòpia que acrediti el coneixement de català nivell B1, d'acord amb la base Tercera d)
- Documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.
- Currículum de la persona aspirant
- Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual
- Fotocòpies dels documents que acreditin l'experiència laboral. Serà necessari aportar l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social (en cas de no aportar aquest document no es valorarà com a mèrit l'experiència laboral al·legada), i contractes i certificats de serveis prestats en cas d'experiència a l'administració pública.
- Declaració jurada on consti no haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública i de no estar

immers en causes d'incompatibilitats segons la Llei 53/1984, de 26 de Desembre.

- Declaració jurada on consti no haver estat mai objecte de sancions administratives fermes ni de sentències fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques discriminatòries per raó de sexe o de gènere, i segons Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals, i per a erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores. Els cursos que no especifiquen la durada en hores no seran valorats.

Les persones aspirants amb algun tipus de discapacitat poden sol·licitar a la instància les possibles adaptacions de temps i mitjans necessaris per a la realització de les proves previstes i l'adaptació del lloc de treball sol·licitat, sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i del servei públic que s'ha de prestar.

## **CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president/a, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista provisional d'admesos i exclosos que, segons preveu l'article 78.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es farà pública al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Canyelles i a la pàgina web del mateix, i ha de concedir un termini de 5 dies hàbils per a subsanacions i reclamacions, d'acord amb l'article 33 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

En la resolució del llistat definitiu de persones admeses i excloses s'indicarà la composició del Tribunal i el lloc, la data i l'hora de la prova de català, en cas de ser necessari.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis i valoració de mèrits només es publicaran al tauler d'anuncis de la corporació i la seu electrònica de la pàgina web.

## **SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR.**

El Tribunal Qualificador designarà segons disposa la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i el Reglament de personal al servei de les

entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, i estaran constituïts de la següent manera:

**Secretari:** El de la corporació o funcionari en qui delegui, en el benentès que serà possible la coincidència i desenvolupament d'aquestes funcions juntament amb la de vocal del Tribunal.

**President:** D'entre els vocals que s'enumeren a continuació, serà president un dels funcionaris de carrera o membre del personal laboral fix de l'ajuntament que designarà l'alcaldia.

**Vocal 1:** Un/a treballador/a laboral fix o funcionari de l'Ajuntament de Canyelles, amb el mateix grup o superior a la plaça a proveir o funcionari i/o laboral fix en qui delegui.

**Vocal 2:** Un/a treballador/a laboral fix o funcionari de l'Ajuntament de Canyelles, amb el mateix grup o superior a la plaça a proveir o funcionari i/o laboral fix en qui delegui.

**Vocal 3:** Membre amb el mateix grup o superior a la plaça a proveir designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

El tribunal quedarà integrat, a més a més, pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb els titulars.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

## **SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU**

El Tribunal, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi d'ordre del desenvolupament del procés selectiu.

La incompareixença de la persona aspirant a qualsevol de les proves determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en la prova o fase següent i la seva exclusió del procediment selectiu.

### **a) Prova de català nivell B1**

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. Aquests darrers quedaran eliminats del procés selectiu.

### **b) Fase concurs de mèrits**

Aquesta fase consisteix en valorar els mèrits acreditats, que es qualifiquen fins a un màxim de 10 punts (7 punts de mèrits i 3 d'entrevista personal), d'acord amb el següent barem:

1.- Experiència laboral amb un màxim de 3 punts d'acord amb l'escalat següent:

- 1.1 Serveis efectius prestats com a guàrdia municipal a l'Administració Pública o prestar serveis d'agent en altres cossos de policia local a raó de 0,20 punts per mes. Les fraccions inferiors a un mes es calcularan de forma proporcional.
- 1.2 Experiència adquirida en l'exercici de funcions de vigilant a l'empresa privada a raó de 0,10 punts per mes. Les fraccions inferiors a un mes es calcularan de forma proporcional.

2.- Titulacions acadèmiques superiors a l'exigida a la convocatòria amb un màxim de 1 punt a raó de l'escalat següent:

- 2.1 Graduat Escolar, ESO o equivalent: 0,25 punts
- 2.2 Batxillerat, CFGS o equivalent: 0,50 punts
- 2.3 Diplomatura universitària: 0,75 punts
- 2.4 Llicenciatura o Grau universitari: 1 punt

Només puntuarà la titulació de més grau.

3.- Per cada curs de formació que tingui relació directa amb ell lloc a proveir, és a dir, amb les funcions de guàrdia municipal, amb un màxim de 2,5 punts d'acord amb l'escalat següent:

- 3.1 Formacions de fins a 10 h: 0,05 per formació
- 3.2 Formacions d'entre 10 i 19h: 0,10 per formació
- 3.3 Formacions d'entre 20 i 50h: 0,20 per formació
- 3.4 Formacions de 51h o més: 0,30 per formació

4.- Certificat de nivell C de català es valorarà amb 0,5 punts.

5.- Entrevista personal amb un màxim de 3 punts.

Les persones aspirants seran convocades a entrevista sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar, experiència professional i idoneïtat per ocupar el lloc de treball. El tribunal podrà mantenir la conversa en català.

La puntuació màxima és de 3 punts i no té caràcter eliminatori.

#### **VUITENA. RELACIÓ DE PERSONES ASPIRANTS SELECCIONADES I FUNCIONAMENT DE LA BORSA**

La qualificació final de la selecció vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes d'acord amb la base setena.

Establerta la puntuació final, el Tribunal farà pública la relació de les persones que superen la selecció, per ordre de puntuació obtinguda, i l'elevarà a l'Alcaldia de la Corporació per dur a terme la corresponent proposta de nomenament interí d'urgència que motiva la convocatòria.

La puntuació final i la llista d'aspirants aprovats s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'ens i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Canyelles.

Totes les persones que superin el procés de selecció seran incloses en una borsa de treball per a futures eventualitats temporals del servei de la 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. Les persones aspirants seran ordenades segons la puntuació obtinguda.

La vigència de la borsa serà de 2 anys.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats de personal, 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 efectuada es durà a terme emprant l'adreça de correu electrònic i telèfon facilitat a tal efecte a la sol·licitud de participació del procés de selecció, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació de les dades correctes així com la seva actualització (en aquest cas la comunicació ha de ser escrita i adreçada a l'Ajuntament de Canyelles mitjançant instància genèrica).

Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini de 24 hores, aquest/a veurà decaigut/ada el seu dret en aquella crida i es contactarà amb la següent persona, si bé l'aspirant mantindrà la seva mateixa posició.

## **NOVENA. INCIDÈNCIES.**

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

## **DESENA. RECURSOS.**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, de la Llei de procediment administratiu comú de les Administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

L'Alcaldessa – Presidenta  
Rosa Huguet i Sugranyes



**ANNEX I. MODEL DE SOL·LICITUD PROCÉS DE SELECCIÓ PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE GUÀRDIA MUNICIPAL, PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, MITJANÇANT PRODECIMENT URGENT**

Nom i cognoms:

DNI:

Adreça:

Població i CP:

Telèfon:

Correu electrònic:

**DECLARA**

Reunir tots i cadascun dels requisits exigits a la base tercera de la convocatòria per la creació d'una borsa de treball de guàrdia municipal, per procediment d'urgència, personal funcionari interí:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'un estat membre de la Unió Europea segons la normativa vigent.
- b) Tenir 18 anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació legalment establerta.
- c) Tenir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- d) Estar en possessió de la titulació requerida a la convocatòria.
- e) Acreditar el requisit de llengua catalana nivell B1 o superior (en cas de no disposar d'acreditació, s'haurà de realitzar la corresponent prova de nivell).
- f) Disposar del permís de conduir classe B.
- g) Tenir una alçada mínima de 1,65m per als homes i 1,60 m per les dones.
- h) Estar en possessió del certificat negatiu de defectes de naturalesa sexual.
- i) No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública ni estar separat/ada del servei mitjançant expedient disciplinari.
- j) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.
- k) No haver estat mai objecte de sancions administratives fermes ni de sentències fermes condemnatòries per haver exercit o tolerat pràctiques discriminatòries per raó de sexe o de gènere, i segon Llei 17/2015. De 21 d juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, i la Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes,

