

AJUNTAMENT DE VILOBÍ D'ONYAR

ANUNCI pel qual es fa pública l'aprovació de les bases específiques i la convocatòria del procés de selecció, per oposició lliure, per a l'ampliació de la borsa de treball de Guàrdia municipal (C2), per a la cobertura provisional de vacants, substitucions o altres situacions temporals. (X2026001786)

Per Decret d'Alcaldia 416/2026 de data 22 de setembre de 2026 s'ha aprovat les bases específiques i la convocatòria del procés de selecció, per oposició lliure, per a l'ampliació de la borsa de treball de Guàrdia municipal (C2), per a la cobertura provisional de vacants, substitucions o altres situacions temporals, la part resolutiva del qual es reproduïx íntegrament a continuació:

“Primer. Aprovar les bases específiques i la convocatòria del procés de selecció, per oposició lliure, per a l'ampliació de la borsa de treball de Guàrdia municipal (C2), per a la cobertura provisional de vacants, substitucions o altres situacions temporals, que figuren el l'expedient.

Segon. Publicar la convocatòria al tauler electrònic de l'Ajuntament de Vilobí d'Onyar (E-TAULER), al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP de Girona), i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) en extracte.”

El contingut de les bases és el que es transcriu a continuació:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER OPOSICIÓ LLIURE, PER A L'AMPLIACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL DE GUÀRDIA MUNICIPAL (C2) PER A LA COBERTURA PROVISIONAL DE VACANTS, SUBSTITUCIONS O ALTRES SITUACIONS TEMPORALS.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu, per a l'ampliació de la borsa de treball per cobrir interinament les necessitats temporals d'ocupació dels llocs de treball de guàrdia municipal grup de classificació C, subgrup C2, com per exemple:

- L'existència de places vacants, quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera, per un màxim de tres anys.
- La substitució transitòria dels titulars, durant el temps estrictament necessari.
- L'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys.
- L'excés o acumulació de tasques per un termini màxim de nou mesos, dins d'un període de divuit mesos.

Important : Aquesta borsa de treball actuarà com a secundària a la borsa de treball ja constituïda de Guàrdia Municipal i que és la següent:

- Ampliació borsa de treball de Guàrdia Municipal (C2) aprovada per Decret d'Alcaldia 118/2024 de 5 de març de 2024 amb vigència fins el 4 de març de 2027. Exp. X2023001434

Les contractacions temporals es formalitzaran seguint les normes de funcionament de la borsa de treball que es regulen al punt 12 d'aquestes bases.

2. Convocatòria

La present convocatòria es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament de Vilobí d'Onyar (E-TAULER), al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP de Girona) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

3. Característiques del lloc de treball:

- Escala: Administració especial
- Subescala: Serveis especials
- Lloc de treball: Guàrdia municipal
- Règim: funcionari interí
- Grup de classificació: C2
- Nivell de destí: 16
- Retribució bruta mensual: 2.280,92 €
- En aquest lloc de treball li serà aplicable la normativa reguladora sobre el règim d'incompatibilitat
- Distribució horària: tornicitat, dissabtes, diumenges i festius, i nocturnitat.
- Principals funcions/tasques del lloc a cobrir:
 - Realitzar les funcions especificades a la legislació vigent sobre Policia Local en el que fa referència als Vigilants i al seu propi Reglament entre d'altres. Lleis/reglaments/normativa 2/86, 16/91, 4/2015 i 5/2014.
 - Xerrades de seguretat Viària a les escoles i altres centres que estiguin interessats.
 - Controlar departament objectes perduts.
 - Utilització dels programes informàtics que es requereixen
 - Aquelles altres tasques que se li encomanin d'acord amb la qualificació requerida per a l'accés i exercici del lloc.

4. Competències professionals

Les competències professionals són el resultat de l'aplicació conjunta d'aquelles habilitats, aptituds, destreses i actituds adequades que condicionen de forma principal poder donar una resposta òptima a les diferents situacions que són pròpies del lloc de treball corresponent.

El perfil competencial requerit en aquesta convocatòria és el següent:

Competències actitudinals:

Autocontrol: Capacitat per controlar i regular les emocions i la pròpia conducta davant de situacions d'alt nivell d'ansietat i/o conflicte real o potencial en el desenvolupament de les funcions	Nivell Alt (3) Capacitat per mantenir la calma i actuar amb serenor en situacions força estressants derivades d'un conflicte.
Compromís amb l'organització Capacitat d'alinejar la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius de l'organització, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquesta en qualsevol situació.	Nivell Mig (2) Capacitat d'orientar els comportaments i les accions quotidianes en coherència amb els objectius i prioritats de l'organització, aplicant-los en l'àmbit d'actuació del propi lloc de treball i dedicant l'esforç personal necessari per tal d'assolir-los.
Recerca de solucions Capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació	Nivell baix (1) Capacitat de formular propostes sobre la base d'una adequada comprensió dels requeriments del ciutadà o de la situació, per tal d'arribar a una solució estàndard de la problemàtica plantejada.

Competències relacionals:

Habilitats interpersonals Capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats per tal de facilitar i fomentar un bon clima de relacions en el context laboral	Nivell Mig (2) Capacitat per comprendre i interpretar correctament els problemes, sentiments i preocupacions subjacents d'una altra persona, escoltant empàticament i mostrant interès per les posicions dels altres, encara que siguin oposades a les pròpies.
Persuasió i influència Capacitat d'influir en altres persones de l'organització o alienes per tal que aquestes contribueixin, en alguna mesura, a l'assoliment d'objectius, respectant en tot moment els principis ètics i morals	Nivell Alt (3) Capacitat d'aconseguir un impacte en altres persones mitjançant la utilització de diverses tàctiques interrelacionades en circumstàncies de gran complexitat.

Competències funcionals:

Coneixement del territori Capacitat per identificar els punts geogràfics del municipi, així com per donar informació bàsica dels serveis i equipaments principals de l'ajuntament. Capacitat de comprendre i interpretar la realitat socioeconòmica del municipi i la ciutadania i conèixer el teixit econòmic i associatiu i els recursos i serveis existents, ja siguin del propi centre, de les diferents àrees de l'Ajuntament, d'altres administracions, associacions, entitats, serveis, etc.	Nivell Alt (3) Capacitat de conèixer amb profunditat el territori marc en què es troba el municipi i la seva realitat socioeconòmica i els serveis externs que poden ser d'utilitat per al propi treball o d'altres. Ser capaç de planificar i organitzar intervencions globals en el municipi per resoldre les necessitats mediatas que puguin sorgir, amb una correcta i adequada previsió.
Gestió de conflictes Capacitat per detectar, prevenir i resoldre una situació difícil o complexa derivada d'interessos contraposats en el context de l'organització.	Nivell Mig (2) Capacitat per aplicar les tècniques d'anàlisi, identificació i gestió de conflictes idònies per a cada situació concreta i en funció dels elements integrants del conflicte, facilitant arribar a punts d'acord assumibles per a totes les parts.

5. Condicions de les persones aspirants

Per a ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, les persones interessades hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- Estar en possessió del títol de graduat en ESO (LOE i LOGSE), graduat escolar, EGB (LGE), batxillerat elemental, formació professional de primer grau (LGE), tècnic/a de formació professional (LOE i LOGSE) o altres títols professionalment equivalents al primer dels esmentats d'acord amb el que preveu l'ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny.
 - LOE: Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig d'Educació.
 - LOGSE: Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del sistema educatiu.
 - LGE: Llei 14/1970, de 4 d'agost. General d'Educació i de finançament de la reforma educativa.

c) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques que li puguin ser encomanades. S'entén referit a no patir cap malaltia ni discapacitat física i/o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça/lloc a ocupar.

d) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

e) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de coneixements de català nivell elemental B1 de la secretaria de política lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell B1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Els candidats que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que estableix la base 8.

f) Haver complert 18 anys i no excedir, si s'escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa abans del termini de presentació de sol·licituds.

g) Estar en possessió del carnet de conduir classe A2 i B

h) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat.

6. Presentació de sol·licituds i termini

Les sol·licituds es presentaran mitjançant instància (**MODEL II**) al Registre General de l'Ajuntament, en el termini de 20 dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el DOGC. També es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Vilobí d'Onyar i en el BOPG.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Caldrà que els candidats acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds, els requisits per participar-hi establerts a la base 5ena.

Juntament amb la sol·licitud de participació en el procés, caldrà adjuntar la següent documentació:

- a) Currículum vitae actualitzat
- b) Còpia del document nacional d'identitat.
- c) Còpia de la documentació acreditativa de la titulació exigida per participar a la convocatòria.
- d) Documentació acreditativa del nivell de suficiència de coneixements de català nivell elemental B1 de la secretaria de política lingüística, o equivalent. En cas que no es

- puguin acreditar els coneixements de llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista a la base vuitena.
- e) Declaració responsable incompatibilitats, mitjançant model normalitzat (**MODEL I**)
 - f) Còpia del carnet de conduir classe A2 i B

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Vilobí d'Onyar. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

Les dades personals que les persones interessades proporcionin mitjançant les sol·licituds i les obtingudes durant el procés de selecció seran tractades per l'Ajuntament de Vilobí d'Onyar (en endavant l'Ajuntament) com a Responsable del Tractament. La finalitat del tractament serà gestionar la selecció de persones interessades en ocupar el lloc de treball ofert, avaluació dels candidats i informació sobre la convocatòria i resultats. La legitimació del tractament serà el consentiment de la persona interessada i el compliment de missió d'interès públic d'acord amb el Capítol I del Títol IV del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Les dades no es comunicaran a terceres persones.

Les seves dades personals, objecte de tractament per l'Ajuntament de Vilobí d'Onyar seran les següents:

- Dades identificatives: DNI, adreça postal o electrònica, imatge, N° Seguretat Social o Mutuabilitat, telèfon, nom i cognoms, signatura manual, signatura electrònica.
- Dades relatives a les característiques personals: estat civil, família, naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, pertinença a col·legis o associacions professionals.
- Detalls d'ocupació: professió, lloc de treball, dades no econòmiques de nòmina, historial de la persona treballadora.
- Dades de resposta de les proves: exàmens escrits, testos complimentats, gravacions de veu i/o vídeo d'entrevistes o exercicis, i altres possibles formats de suport de les proves realitzades

Les dades identificatives, acadèmiques i laborals dels participants, i els resultats de les proves, es conservaran un cop finalitzat el procés de selecció, a fi i efecte de constituir una borsa de treball. No obstant, les persones participants poden demanar en qualsevol moment la supressió de les seves dades.

Les persones participants podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació adreçant-se a la Secretaria de l'Ajuntament. Es pot consultar informació addicional sobre la política de protecció de dades de l'Ajuntament a www.vilobidonyar.cat/politica-de-proteccio-de-dades/. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

7. Admissió de les persones aspirants

7.1 Relació provisional de persones admeses i exclosos

La relació provisional de persones admeses i exclosos, juntament amb el dia, hora i lloc de realització del primer exercici, i la composició del Tribunal s'aprovarà en el termini màxim de

10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds i es farà públic a l'E-TAULER d'aquesta corporació.

Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7.2 Període d'esmenes.

Es concedirà un període de 10 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 5 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes o reclamacions, la llista provisional es considerarà automàticament elevada a definitiva, sense necessitat de nova publicació. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i serà exposada a l'E-TAULER.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

L'admissió o exclusió dels/de les aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya

8. Tribunal qualificador

8.1 El tribunal estarà format per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix, que pertanyin al grup C2 o superior, que compleixin els requisits de titulació i especialització requerits a la normativa, podent ser tant de l'Ajuntament com d'altres administracions.

8.2 La designació nominal dels membres del tribunal s'efectuarà per decret i inclourà la designació dels respectius suplents. D'entre els membres vocals del tribunal es designarà un/a secretari/a. En la composició del tribunal es tendirà a la paritat entre dona i home. Es farà pública la composició en el moment en que es publiqui el llistat de persones admeses i excloses.

Tots els membres del tribunal qualificador tindran veu i vot, excepte el/la secretari/a que actuarà amb veu però sense 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.

8.3 Per tal que l'òrgan es pugui constituir vàlidament, serà necessari la presència de les persones que ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau de les persones que les substitueixen, i, en tot cas, de la meitat, com a mínim, dels seus membres.

8.4 El tribunal pot acordar la incorporació d'assessors especialistes externs, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica, col·laboraran amb el tribunal, amb veu però sense vot. Les avaluacions realitzades pel personal assessor seran elevades al tribunal per a la seva validació.

8.5 El Tribunal podrà delegar en els assessors la realització de les proves que consideri adients

8.6 A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

8.7 L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

8.8 Els membres del tribunal (i el personal tècnic i de suport, si escau) meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

8.9 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 e ningú.

8.10 El Tribunal de valoració es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a termes sessions on el personal membre del Tribunal, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

9. Sistema de selecció

El sistema de selecció serà el d'oposició, de lliure accés i constarà d'aquestes fases:

9.1 Fase oposició:

1r. Prova de Llengües. Prova de llengua catalana nivell de suficiència B1 (si no s'acredita)	Apte/no apte
2n Prova de coneixement. Prova pràctica	Eliminàtoria. Fins un màxim de 30 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 15 punts
3r. Prova competencial. Psicotècnic	Apte/no apte
4t. Reconeixement mèdic	Apte/no apte
Total puntuació fase oposició	30 punts

10. Desenvolupament del procés selectiu

10.1. L'ordre d'actuació dels/les aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà d'acord amb el número i ordre del registre d'entrada de presentació de la sol·licitud o el que determini el Tribunal.

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

10.3. En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als/les opositors/es l'acreditació de la seva personalitat.

10.4. Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

10.5. Els/les aspirants no podran accedir al recinte amb els seus telèfons mòbils, reproductor, ordinadors, tabletas o qualsevol altre aparell electrònic, el seu incompliment podrà suposar la desqualificació en el procés.

10.6 Els resultats de totes les fases del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada al mateix, es publicaran a l'E-TAULER municipal.

Únicament s'expressaran les notes numèriques d'aquells aspirants que superin les qualificacions mínimes exigides per passar al següent exercici. A les persones aspirants que no arribin a la puntuació mínima se'ls farà constar l'expressió "NO APTE/A".

10.7 Per determinades circumstàncies el tribunal podrà optar per realitzar comunicacions individuals per correu electrònic o per via telefònica, sense perjudici de la posterior publicació d'aquells aspectes del comú interès del conjunt de persones aspirants.

10.8 La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats pel Tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior, i per qualsevol altre mitjà, si així ho creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxim divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

10.9 En relació al test i proves, incloses les de competències, el tribunal serà el responsable d'establir els criteris de selecció i correcció així com de determinar els tipus de proves a portar a terme comptant amb el suport expert d'especialistes en aquesta matèria que actuaran com assessors.

El tribunal podrà encarregar l'execució de totes les proves i la seva correcció a aquests especialistes assessors que hauran de seguir en tot moment els seus criteris. La correcció de les proves que facin els assessors serà validada i aprovada pel tribunal.

10.10 Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el Tribunal de valoració ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió, sempre i quan les persones aspirants manifestin la seva conformitat.

Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte/a o no apte/a 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 superar el procés selectiu. Quan la puntuació obtinguda sigui inferior en un 50% del màxim de la nota possible es publicarà amb el resultat de no procedeix.

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

11. Desenvolupament dels exercicis

Primer exercici: Prova de coneixements de llengua catalana nivell de suficiència B1.

Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència de coneixements de català nivell elemental B1 de la secretaria de política lingüística, o equivalent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'apte o no apte.

Quedaran exempts d'aquesta prova els candidats que presentin abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de català la documentació prevista a l'apartat 4.1.e) d'aquestes bases i les persones aspirants que acreditin tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de nivell de B1 de la Secretaria de Política Lingüística, segons el que disposa l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610 de 19/04/2010) de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

No estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixements de català en convocatòries anteriors de la mateixa administració. En aquest cas, caldrà que ho facin constar a la sol·licitud, indicant el nom del procés i la data en què va participar.

Segon exercici: prova pràctica (màxim 30 punts)

L'objectiu de la prova és avaluar les aptituds i actituds dels candidats per desenvolupar les tasques de Guàrdia Municipal.

La prova consistirà en resoldre per escrit un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal, relacionat amb les tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria, iguals per a totes les persones aspirants a fi de comprovar la seva aptitud en el desenvolupament de les funcions de la plaça convocada. En aquestes proves es valorarà la destresa, així com la rapidesa i correcta execució d'aquestes. També es podrà valorar la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

El termini per a la realització d'aquest exercici el determinarà el tribunal en funció de les proves plantejades i no podrà ser superior a una hora i mitja.

La puntuació màxima serà de 30 punts i la mínima necessària per superar la prova de 15 punts, essent aquesta prova eliminatòria.

El tribunal podrà disposar que els aspirant llegeixin la resposta del cas pràctic i els podrà sol·licitar els aclariments oportuns.

Tercer exercici: proves psicotècniques (APTE/NO APTE)

Després de la segona prova, el tribunal farà públic un llistat ordenat de les persones aspirants, amb les puntuacions atorgades a cada un d'ells/elles, que hagin superat la prova anterior, de major a menor puntuació en funció del sumatori de les qualificacions obtingudes a les proves puntuables.

Un cop ordenades les persones candidates seran cridades per passar aquest tercer exercici, el nombre de persones que estableixi l'òrgan de selecció en funció de les necessitats de cobertura de l'Ajuntament en cada moment. A mesura que les persones aspirants siguin cridades i la superin amb la qualificació d'apte s'aniran incorporant a la borsa.

Les persones aspirants que no superin aquesta prova quedaran excloses del procés selectiu i no conformaran la borsa de treball.

La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de la persona aspirant.

Les proves psicotècniques són eliminatòries i es qualifiquen com a apte/a o no apte/a.

Es podrà concertar amb organismes, empreses o personal tècnic especialista per a la valoració i correcció d'aquesta prova. El personal tècnic que examini la prova psicotècnica elaborarà un dictamen del perfil del professional de cada aspirant i la proposta de qualificació.

Aquest exercici constarà de dues fases: el test i l'entrevista.

1a fase: TEST. Consisteix en tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

En aquest cas, els test estan formats per:

1.1 Una prova aptitudinal (raonament i intel·ligència general)

La prova aptitudinal pot constar d'una o més subproves (raonament verbal, raonament espacial, raonament lògic, raonament numèric, etc..)

Si s'avalua amb una sola prova, el resultat d'aquesta ha de donar un coeficient d'intel·ligència general igual o superior a 50 en una escala de 0 a 100.

Si la prova consta de diverses subproves, cada subprova ha de ser aprovada de forma individual amb un coeficient d'intel·ligència general igual o superior a 50 en una escala de 0 a 100.

1.2 Dues proves de personalitat / clíniques

Les puntuacions en les escales clíniques com per exemple; Depressió, desajust psicològic, paranoia, psicoticisme, hipocondria, ansietat, tensió, dominància, duresa, etc., per ser acceptades com a aptes han de tenir amb una puntuació igual o per sota de la mitjana de la seva mostra de població representativa.

Les puntuacions en escales d'extraversió, atenció a les normes, adaptació als canvis, tolerància i flexibilitat, treball en equip i autocontrol es valoraran com a aptes sempre i quan tinguin puntuacions iguals o per sobre de la mitjana de la seva mostra de població representativa.

2a fase: ENTREVISTA. Es complementarà aquest exercici amb una entrevista personal dels aspirants, a fi de contrastar els resultats obtinguts en el test i completar tots els elements explorats anteriorment, així com avaluar el grau d'adequació al perfil competencial.

L'entrevista per competències tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà de 0 a 10. La puntuació mínima per superar aquesta prova serà de 5 punts.

En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal.

Quart exercici: Reconeixement mèdic (APTE/NO APTE)

Només es cridarà a la realització d'aquesta prova als aspirants/es que hagin superat la prova psicotècnica anterior, i en nombre igual a les places a cobrir.

L'objectiu d'aquesta serà determinar que els/les aspirants posseeixen les aptituds físiques necessàries per realitzar les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir.

També podran ser convocats a realitzar-les persones aspirants amb puntuacions immediatament inferiors que quedaran en situació de reserva per si es produís alguna desqualificació o baixa voluntària, no obstant, serà el tribunal el que establirà el nombre de persones a convocar per a la realització d'aquesta prova.

Les proves mèdiques es realitzaran on l'Ajuntament determini. Comportarà el reconeixement mèdic dels aspirants, que inclourà les proves que figuren a l'annex II per comprovar que no es detecta en els aspirants l'existència de cap de les exclusions indicades a la present convocatòria (*).

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria i, per tant, el dictamen emès pel personal facultatiu es qualificarà com a apte/a o no apte/a, essent excloses del procés selectiu les persones que no superin el reconeixement.

En cas que algun/a aspirant fos declarada NO APTE/A es cridarà al següent, per ordre de puntuació, i així successivament.

12.- Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants, en els mateixos termes que els establerts a la Base 7.1. La puntuació definitiva del procés selectiu és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició.

El Tribunal de valoració proposarà a l'alcaldia/presidència de l'Ens la constitució de la borsa de treball amb les persones aspirants que hagin superat aquest procés selectiu.

Per Decret de l'alcaldia/presidència es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes Bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda, de major a menor, segons el resultat de les proves, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-les les propostes de nomenament. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació de la prova pràctica.
- De persistir l'empat, major puntuació de la prova de l'entrevista
- De persistir l'empat, el sexe menys representatiu en el centre de treball del lloc objecte de la convocatòria.
- Finalment, si encara persisteix l'empat, s'efectuarà un sorteig.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el Tribunal ha de declarar deserta la convocatòria i per tant la borsa de treball no es constituirà.

La puntuació final de les persones aspirants que formaran part de la borsa s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ens.

Les persones aspirants proposades per formar part de la borsa de treball hauran de presentar per registre, dins del termini màxim de 5 dies hàbils des de l'endemà de la comunicació per part d'aquest ajuntament, dels documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits del lloc de treball i que són els següents:

1. Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/da per l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública.
2. Certificat negatiu del Registre de Penats i Rebels, referit a la data d'acabament de les proves selectives.
3. Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.
4. Declaració jurada de no trobar-se incurs/a en causa d'incapacitat.
5. Original o fotocòpia compulsada del DNI.
6. Original o fotocòpia compulsada del títol requerit per prendre part en la convocatòria o resguarda d'haver abonat els drets per la seva expedició.
7. Original o fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa del nivell elemental (B1) de Català. En cas que la documentació acreditativa tingui un número de registre que permeti la validació de la seva autenticitat no serà necessària la seva compulsa.

12.3.- L'aspirant proposat que tingui la condició de funcionari/ària públic/a està exempt de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització, i únicament hauran de presentar una certificació de l'administració pública de la qual depenen que acrediti la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància en el seu expedient personal.

12.4.- Si dins el termini indicat, i llevat de casos de força major, els aspirants proposats/des no presentessin la documentació o no reuissin els requisits exigits, 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, la Presidència de l'Ajuntament de Vilobí d'Onyar procedirà a retirar l'aspirant de la borsa de treball.

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

13. Nomenament del personal

L'alcaldia/presidència de la corporació procedirà a efectuar els nomenaments de funcionaris/àries interins/nes corresponents amb les persones aspirants proposades, seguint l'ordre establert a la Borsa de treball constituïda.

14.- Període de prova o de pràctiques.

S'establirà un període de prova o de pràctiques de fins a 2 mesos, d'acord amb l'art. 52 de l'Acord de condicions vigent de l'Ajuntament de Vilobí d'Onyar, durant el qual aquesta corporació podrà deixar sense efectes el nomenament efectuat si la persona nomenada no n'assoleix l'acompliment de les funcions pròpies del lloc de treball.

En finalitzar el període de pràctiques, l'Ens 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 interí/ina a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova

15. Regulació i funcionament de la borsa de treball

15.1 Objecte de la borsa de treball:

Els aspirants que hagin superat favorablement tots els exercicis que les bases de selecció per a la constitució de la borsa han establert a l'efecte, passaran a formar part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, de major a menor nombre de punts, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència, ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat/paternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, cobertures de vacants de forma temporal, eventualitats per acumulació de tasques i altres situacions que posin de manifest la necessitat de contractar personal temporal.

15.2 Funcionament de la borsa de treball:

Els integrants de la borsa, resten a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

En funció de la urgència i del servei a cobrir, el procediment podrà ser:

Cobertura ordinària: S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que hagin facilitat, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte. Una vegada es comuniqui a la persona l'oferta de feina, aquesta tindrà un màxim de 24 hores per acceptar-la. La renúncia o no resposta a l'oferta de feina habilita al gestor de la borsa a la crida de la següent persona.

Cobertura urgent: Per a aquelles ofertes de feina que es refereixin a serveis que per les seves característiques especials necessitin la cobertura d'un lloc de treball temporal de forma urgent, s'intentarà la comunicació telefònica una única vegada, o en el seu cas a l'adreça de correu electrònic que hagin facilitat com a mitjà preferent de contacte, i si no s'obté resposta de la persona en el termini d'una hora, es passarà a contactar amb l'aspirant següent, i el primer restarà en el mateix ordre de la borsa en què estava abans de realitzar la crida, i així successivament.

Sistema de comunicació per a rebre ofertes: El sistema ordinari de comunicació de les ofertes de feina serà a través de trucada telefònica als telèfons facilitats per les persones integrants de la borsa.

No obstant, aquestes podran demanar expressament que les comunicacions de les ofertes de feina les rebin a través del correu electrònic que facilitin. Per a fer-ho hauran de presentar una instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic rrhh@vilobidonyar.cat, manifestant aquesta opció i indicant l'adreça de correu electrònic a efectes de comunicació.

El funcionament de la borsa serà el següent:

- Si una persona rebutja una oferta de feina, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. **El rebuig d'una primera oferta de feina comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar.** No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà comunicar-ho mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans o bé a través del correu electrònic rrhh@vilobidonyar.cat, per a activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa **rebutja una segona oferta, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.**
- Quan finalitzi la substitució /contractació temporal, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del procés selectiu.
- En el cas de que una de les persones que forma part de la borsa hagi estat contractada per l'Ajuntament i causi **baixa voluntària** del seu contracte de treball, perdre la prioritat que li atorgava la puntuació i **passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.**

Restaran en la situació de baixa temporal en la borsa les persones que acreditin fefaentment trobar-se en alguna de les següents situacions:

- Les persones que es trobin en situació de malaltia per incapacitat temporal, mentre duri aquesta situació.
- Les persones que, amb motiu d'embaràs, part o adopció, estiguessin en situació de poder demanar la llicència de maternitat, ja sigui abans o després del part.

Aquests supòsits no rebran ofertes de feina, mentre estiguin en situació de baixa temporal, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Quan finalitzi aquesta situació hauran de comunicar-ho al gestor de la borsa, això suposarà la reactivació automàtica.

En el cas que hi hagi una oferta de treball per cobrir una plaça de forma interina al 100% de la jornada, s'oferirà aquesta a qui per ordre de puntuació a la borsa pertorqui. Si es dona el cas que la persona a qui per ordre de llista s'ha de cridar, ja es troba treballant, amb un contracte d'inferior jornada, se li oferirà la possibilitat de millora oferint el nou lloc de treball, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupar a la borsa de treball.

15.3 Durada de la borsa de treball:

La durada d'aquesta borsa serà de tres anys, prorrogable automàticament en el cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una de nova.

En el cas que es generi una nova borsa de treball com a conseqüència de la realització de proves de selecció consecutives, estant encara vigent una d'anterior, les persones que accedeixin a la borsa de treball més nova s'incorporaran a continuació de la darrera persona de la llista de la

borsa de treball anterior, de manera que per a la crida per a ofertes de feina, tindrà preferència la borsa de treball més antiga sobre la més recent. Aquesta situació només es mantindrà durant un període de 18 mesos, moment a partir del qual els integrants de la borsa anterior continuaran integrant la borsa nova però ocupant els darrers llocs a continuació de la darrera persona de la llista de la borsa més recent.

Tanmateix, una vegada finalitzi la vigència de la borsa de treball més antiga, les persones que hi figuraven, causaran baixa definitiva de la mateixa a tots els efectes.

15.4 Inactivació voluntària en la borsa:

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà sol·licitar la seva inactivació voluntària en la borsa per **una única vegada**, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans.

En aquest supòsit no rebran ofertes de feina, mentre estigui en situació d'inactivació voluntària, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball. Si dintre del període de vigència de la borsa es volen tornar a activar s'haurà de comunicar al gestor de la borsa.

15.5 Renúncies:

Qualsevol persona inclosa en la borsa de treball podrà renunciar voluntàriament a formar-ne part, mitjançant escrit dirigit a la secció de recursos humans, quedant exclòs definitivament de la mateixa.

15.6 Exclusió de la borsa de treball:

Quan la Secció de Recursos Humans rebi, per part del Cap d'Àrea a la qual es trobi o s'hagi trobat adscrita qualsevol persona que formi part d'una borsa, un informe desfavorable en relació amb el seu comportament o amb la seva professionalitat, tant amb els companys, com amb les persones que hagi de tractar, o bé un informe que hagi generat una extinció del seu contracte per la no superació del període de prova establert, suposarà que perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. En el cas de dos informes desfavorables suposarà l'exclusió definitiva de la mateixa.

15.7 Comunicació amb els gestors de la borsa:

Totes les comunicacions referides a les situacions de la borsa de treball s'hauran de comunicar al gestor de la borsa mitjançant instància dirigida a la secció de recursos humans presentada al registre d'entrada de l'Ajuntament o bé a través del correu electrònic rrhh@vilobidonyar.cat

16. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda al lloc de treball serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

17. Cessament del/de la funcionari/ària interí/ina

El cessament dels/de les funcionaris/àries interins/nes es produirà per les causes previstes a l'article 10.3 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, amb la nova redacció introduïda per l'article 1 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública

En qualsevol cas, l'Administració formalitzarà d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les següents causes, a més de per les previstes en l'article 63 TREBEP, sense dret a cap compensació:

- a) Per la cobertura reglada del lloc per personal funcionari de carrera mitjançant qualsevol dels procediments legalment establerts.
- b) Per raons organitzatives que donin lloc a la supressió o a l'amortització dels llocs assignats.
- c) Per la finalització del termini autoritzat expressament recollit en el seu nomenament.
- d) Per la finalització de la causa que va donar lloc al seu nomenament.

18. Incidències

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

Mentre estigui constituït el Tribunal de valoració està facultat 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 del Tribunal de valoració i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia/presidència.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pel tribunal qualificador.

La convocatòria, les bases, la llista definitiva d'admesos/sses i exclosos/es i el nomenament posterior com a funcionari/ària, pot ser impugnat per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Girona, dins el termini de dos mesos de l'endemà de la notificació o publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant la Presidència de l'Ajuntament de Vilobí d'Onyar, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

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

- La Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2023, prorrogats pel 2026
- Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del 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.
- 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.
- 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 que s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals.
- L'acord comú de condicions per als empleats públics dels ens locals de Catalunya de menys de 20.000 habitants (codi de Conveni núm. 79100015072015).

19. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldessa, si aquests actes 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, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del 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'Alcaldessa, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/88, 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. Contra les resolucions definitives i 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/ssa.

Contra els actes i resolucions del Tribunal 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.

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

Es fa públic per a general coneixement.

Lluís Salvi i Camps
Alcalde

Vilobí d'Onyar, a la data de la signatura electrònica.

TEMARI

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis generals. Drets i deures fonamentals. Les garanties dels drets.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat.

Tema 3. L'Administració local. Ens que integren l'Administració local. La Llei de bases del règim local. El Municipi: territori i població. L'alcalde. El Ple. La Junta de Govern

Tema 4. Les competències municipals i els serveis municipals. Ordenances i reglaments de les entitats locals: Classes, procediment d'elaboració i aprovació

Tema 5. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. El procediment administratiu comú.

Tema 6. Classes de personal al servei dels ens locals. Drets i deures dels funcionaris.

Tema 7. El vigilant municipal. Objectius i funcions bàsiques. L'actuació del vigilant. Funció social.

Tema 8. Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat. Concepte, missió i objectius de la policia. Normes bàsiques d'actuació. Els diferents cossos policials a l'Estat espanyol.

Tema 9. La Llei 16/1991, de les Polícies Locals de Catalunya. Disposicions generals. Els vigilants municipals: concepte i funcions. L'ordenació de la seguretat en la legislació de Catalunya.

Tema 10. Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. Concepte de seguretat ciutadana. Competències de les diferents administracions, especial consideracions dels ajuntaments. Règim sancionador.

Tema 11. La Llei de Seguretat Viària. Circulació urbana. Circulació de vianants, bicicletes i ciclomotors. Circulació d'animal i vehicles de tracció animal. Circulació d'automòbils.

Tema 12. Delicte en que pugui incórrer els vigilants en l'exercici de del seu càrrec

Tema 13. El Codi Penal. Garanties penals i aplicació de la Llei. Concepte de delicte i de falta. Persones responsables. Les penes.

Tema 14. Actuacions de protecció civil. Autoritats competents. Col·laboració amb altres institucions. Funcions d'auxili.

Tema 15. El domini públic local. Concepte. Règim jurídic. Utilització. Protecció. Llicències i concessions.

Tema 16. La Llei d'Urbanisme. Llicències urbanístiques. Ordres d'execució. Ruïnes. Protecció de la legalitat urbanística.

Tema 17. L'atenció al ciutadà en situacions de perill per a la vida i la integritat física. Els primers auxilis.

Tema 18. La legislació sobre intervenció integral de l'administració ambiental. La legislació sobre política de l'espectacle i activitats recreatives.

Tema 19. Models d'integració i marcs de convivència en la societat multicultural. Drets i llibertats dels estrangers en situació d'irregularitat. Actuacions a realitzar.

Tema 20. El municipi de Vilobí d'Onyar. Nuclis rurals. Nuclis urbans. Serveis i comunicacions. Característiques i situació de les urbanitzacions. Edificis municipals. Fires i festes.

(*) Reconeixement mèdic. QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES

I. ANTROPOMETRIA:

- 1 La dinamometria, amb l'estenòmetre de Blok, inferior a les 30 divisions en la mà dominant i a les 25 divisions en la mà no dominant, pel que fa als homes; i inferior a les 25 i 20 divisions, respectivament, en les mans dominant i no dominant, pel que fa a les dones.
- 2 La capacitat vital, obtinguda amb l'espírometre, inferior als 3,5, litres en els homes, i als 3 litres en les dones.

II. MALALTIES, LESIONS I DEFECTES FÍSICS:

1 Aparell circulatori

- 1.1 Insuficiència cardíaca en totes les seves possibles manifestacions, independentment de la seva causa.
- 1.2 Malformacions de cor o de grans vasos.
- 1.3 Lesions adquirides de cor o de grans vasos.
- 1.4 Trastorns de la conducció i del ritme cardíac.
- 1.5 Insuficiència coronària.
- 1.6 Pericarditis activa o residual.
- 1.7 Insuficiència arterial perifèrica.
- 1.8 Insuficiència venosa perifèrica.
- 1.9 Malformacions arteriovenoses. Shunt i aneurismes arterials. Linfedema.
- 1.10 Hipertensió arterial. Hipotensió simptomàtica.

2 Aparell respiratori

- 2.1 Malalties respiratòries amb repercussió permanent o ocasional en la funció respiratòria.
- 2.2 Malformacions o lesions de les vies respiratòries altes o baixes, parènquima, pulmó, pleures o tòrax.

3 Aparell genitourinari

- 3.1 Malformacions o lesions del tracte genitourinari.
- 3.2 Disfuncions urogenitals cròniques.
- 3.3 Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi.
- 3.4 Litiasi del tracte urinari crònica.
- 3.5 Prolapse genital femení. Endometriosi.

4 Aparell digestiu

- 4.1 Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, inclosos el fetge, les vies biliars, el pàncrees exocrí i les glàndules salivals.
- 4.2 Disfuncions que comprometin la masticació, la deglució, la digestió o l'excreció.
- 4.3 Hèrnies i eventracions no tractades o recidivants.
- 4.4 Úlcera gastroduodenal.
- 4.5 Hepatopaties (inclouen alteracions metabòliques).
- 4.6 Malaltia inflamatòria crònica intestinal i síndrome de mala absorció.
- 4.7 Pancreopaties cròniques o recidivants.

5 Sistema hematopàtic: hemopaties que a judici del tribunal limitin l'exercici de la funció pública i les realitzacions específiques del lloc al que aspiren, encara que sigui parcialment.

6 Aparell locomotor

6.1 Malformacions o lesions que incapacitin, limitin o comprometin el lliure moviment de qualsevol articulació o que puguin disminuir la força i l'agilitat de les extremitats, el tronc o el coll, o la seva repercussió estàtica.

6.2 Qualsevol altre procés de l'aparell locomotor que a judici del tribunal dificulti l'exercici la funció pública i les realitzacions específiques del lloc al que aspiren, encara que sigui parcialment.

7 Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós

7.1 Qualsevol tipus de psicosi o trastorn afectiu, neuròtic o de personalitat que afecti un adequat comportament social i laboral.

7.2 Retard mental, trastorn del desenvolupament psicològic o trastorn mental orgànic que incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.

7.3 Trastorns mentals i del comportament causats per consum de substàncies psicotròpiques.

7.4 Síntomes i/o signes clínics biològics indicadors d'intoxicació exògena (detecció de metabòlits de drogues d'abús en l'orina).

7.5 Epilèpsia i/o antecedents seus. Convulsions sense filiar.

7.6 Malformacions o lesions del sistema nerviós central o perifèric.

7.7 Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.

7.8 Tremolor. Tics o espasmes.

7.9 Trastorns de la son.

8 Glàndules endocrines

8.1 Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.

9.- Infeccions: qualsevol malaltia infectocontagiosa (vírica, bacteriana, micòtica o parasitària).

10. Òrgans dels sentituts

10.1 Lesions que puguin donar trastorns de la sensibilitat epicrítica o protopàtica o del funcionalisme neuromotor.

10.2 Agudesa visual monocular sense correcció inferior a 4/10.

10.3 Queratotomia radial.

10.4 Despreniment de retina.

10.5 Estrabisme manifest i no corregit.

10.6 Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual.

10.7 Discromatòpsies.

10.8 Glaucoma.

10.9 Qualsevol altre procés patològic que, segons el parer dels facultatius que realitzin la prova, dificulti de manera important l'agudesa visual.

10.10 Agudesa auditiva que suposi una pèrdua entre 1.000 i 3.000 Hz a 35 dB o de 4.000 Hz a 45 dB.

10.11 Malformacions o lesions de l'oïda interna, mitjana o externa, que en comprometin el bon funcionament o en determinin afeccions cròniques.

10.12 Malformacions o lesions dels òrgans de la fonació (llavis, paladar, boca, cordes vocals, etc.) que comprometin la funció fonatòria normal.

10.13 Trastorns en la parla. Quequesa o altres que comprometin la comunicació, encara que sigui parcialment.

11 Pell, fàneres i glàndules exocrines

11.1 Malformacions, tumoracions i lesions de la pell i les fàneres que puguin comprometre la funció pública i les realitzacions específiques del lloc al que aspiren, encara que sigui parcialment.

11.2 Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o estètica puguin comprometre la funció policial o facilitar la identificació.

11.3 Disfuncions de les glàndules exocrines que comportin compromís per a la funció pública i les realitzacions específiques del lloc al que aspiren, encara que sigui parcialment.

11.4 Dermatitis generalitzades. Èczemes o psoriasis.

11.5 Tatuatges que siguin visibles amb la uniformitat reglamentària.

11.6 Altres alteracions dermatològiques que a judici del tribunal limitin o dificultin l'exercici de la funció pública i les realitzacions específiques del lloc al que aspiren, encara que sigui parcialment.

12 Altres

12.1 Processos neoplàsics.

12.2 Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques

12.3 Malalties autoimmunes.

12.4 Diàtesi al·lèrgica.

12.5 Qualsevol afecció, lesió o disfunció que segons el criteri facultatiu pugui comprometre la funció pública i les realitzacions específiques del lloc al que aspiren, encara que sigui parcialment.

En definitiva l'aspirant no ha de tenir cap malaltia, cap seqüela d'accident ni cap altra deficiència o anomalia física o psíquica que pugui constituir una dificultat, una limitació o un impediment per a la pràctica professional de les funcions de vigilant municipal, encara que sigui parcialment.

MODEL I

En/na _____, amb D.N.I. núm. _____,

DECLARA:

- No estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent.
- No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública ni estar separat/ada del servei mitjançant expedient disciplinari.
- No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

Ho declara sota la seva responsabilitat, i als efectes de participar en el procés selectiu per a l'ampliació de la borsa de treball de Guàrdia Municipal (C2).

Vilobí d'Onyar, ____ de _____ de 2023

Signatura,

MODEL II**SOL·LICITUD PROCÉS PER OPOSICIÓ LLIURE, PER A L'AMPLIACIÓ DE LA
BORSA DE TREBALL DE GUÀRDIA MUNICIPAL (C2) PER A LA COBERTURA
PROVISIONAL DE VACANTS, SUBSTITUCIONS O ALTRES SITUACIONS
TEMPORALS.**

Nom i cognoms				DNI/NIE/Passaport	
Data de naixement		Nº afiliació a la Seguretat Social			
Domicili Social					
Població					CP
Telèfon		Mòbil		Fax	
Correu electrònic					
Mitjà preferent de notificació	☐ Notificació telefònica ☐ Notificació electrònica				

MANIFESTO

Que m'he assabentat de la convocatòria de la oposició lliure, per a l'ampliació de la borsa de treball de Guàrdia Municipal (C2) per a la cobertura provisional de vacants, substitucions o altres situacions temporals, que ha estat publicada al DOGC, BOP de Girona i a l'E-TAULER.

DEMANO

Ser admès/a al procés selectiu

DECLARO

Que accepto les bases de la oposició, i que compleixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases de la convocatòria.

DOCUMENTACIÓ ADJUNTA

- ☐ Fotocòpia del DNI/NIE/Passaport
- ☐ Fotocòpia del títol acadèmic exigint en la convocatòria
- ☐ Fotocòpia del document acreditatiu d'estar en possessió del nivell B1 de Català o equivalent.
- ☐ Currículum vitae.
- ☐ Fotocòpia del Carnet de conduir classe A2 i B
- ☐ Model I

Vilobí d'Onyar, _____ de/d' _____ de 2023

Signatura,

Informació bàsica de protecció de dades

Responsable del tractament: Ajuntament de Vilobí d'Onyar. Finalitat: identificació de persones interessades en procediments administratius, seguiment de les actuacions i comunicació d'actuacions i notificació de resolucions. Legitimació: compliment d'obligació legal. Destinataris: les dades es comuniquen a altres administracions públiques quan sigui necessari a efectes de seguir el procediment. Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament i sol·licitud de la limitació del tractament adreçant-se a l'Ajuntament de Vilobí d'Onyar. > Podeu consultar la informació addicional i detallada sobre protecció de dades a www.vilobidonyar.cat