

Expedient: 2018/565/03.01.00

EDICTE

Per decret d'alcaldia núm. 315, de 19 de novembre de 2018, s'han aprovat les **BASES i la CONVOCATÒRIA, per tal de cobrir, per mitjà de concurs oposició, en règim de personal funcionari, UNA (1) PLAÇA DE VIGILANT MUNICIPAL.**

D'acord amb el que preveu l'art. 76 del Reglament de Personal al servei de les entitats locals (Decret 214/1990, de 30 de juliol) i disposicions concordants, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE VIGILANT MUNICIPAL A PROVEIR MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ

1. Objecte de convocatòria

- a) L'objecte d'aquest concurs-oposició lliure és la provisió d'1 plaça de vigilant municipal, al servei de l'Ajuntament d'Alcoletge, enquadrada dins de l'escala de personal funcionari, escala d'administració especial, subescala de serveis especial, serveis especials al grup "altres" dels definits a la relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Alcoletge.
- b) Categoria i grup de classificació: Vigilant municipal. Grup: AP
- c) Nivell de CD: 14
- d) CE anual: 10.747, 71 € (distribuïts en 14 pagues)*
- e) **Règim de les places: Personal funcionari. Jornada: Jornada de 37, 5 hores setmanals, de dilluns a diumenge, d'acord amb les necessitats del servei, mantenint-se el descans setmanal reglamentari.**
- f) Les places vacants objecte de convocatòria es troben dotades pressupostàriament d'acord amb la normativa vigent.

(*) Import resultant d'aplicar l'increment retributiu de l'1,75% d'acord amb la LPGE 2018.

2. Sistema de selecció i torn de la convocatòria

El sistema de selecció emprat en aquesta convocatòria és de **concurs oposició lliure**.

3. Funcions a realitzar

D'acord amb les previsions contingudes en la RLT de l'Ajuntament d'Alcoletge, la persona que ocupi la plaça objecte d'aquesta convocatòria serà responsable de tasques que, a títol indicatiu, són:

- a) Vetllar pel compliment dels reglaments, ordenances, bans, resolucions i altres disposicions i actes municipals.
- b) Custodiar i vigilar els bens, serveis i instal·lacions i dependències municipals.

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
T. 973 196 011 – T. 973 196 012
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
www.alcoletge.cat



Signatura 1 de 1
Maria Lluïsa Prat Boneta
19/1/2018
Alcalidessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4f30595ba91348dd84eebd9cab5bd9b3001

Url de validació <https://simplifica.diputacolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>



- c) Ordenar i regular el transit, dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.
- d) Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis.
- e) Repartir notificacions i convocatòries.
- f) Distribució i col·locació de bans a les cartelleres públiques.
- g) Realitzar les funcions especificades a la legislació vigent sobre policia local, en allò referent als vigilants.
- h) Altres similars que li siguin assignades pels superiors.

4. Sol·licituds

- a) La sol·licitud per prendre part en aquesta convocatòria s'ajustarà al **MODEL OFICIAL** que es facilitarà gratuïtament a les oficines municipals i estarà disponible a la pàgina web municipal (www.alcoletge.cat). Aquest model posarà de manifest que el candidat coneix i accepta les bases i que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases de la convocatòria. (Annex 4)
- b) Juntament amb la sol·licitud haurà de presentar la **fotocòpia compulsada del DNI** de l'interessat i la fotocòpia compulsada del **carnet de conduir**.
- c) Currículum vitae de l'interessat, amb relació expressa dels mèrits avaluable d'acord amb aquestes bases.
- d) Fotocòpia compulsada del títol acadèmic oficial que s'al·lega per participar a la convocatòria, d'acord amb el que assenyalen les bases d'aquesta convocatòria.
- e) **Acreditació del coneixement de la llengua catalana:**

D'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, els candidats han d'acreditar coneixements de llengua catalana del nivell B2 (nivell intermedi), de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

A aquests efectes 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, la qual cosa 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 que correspon després de 1992.

Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement de llengua catalana del nivell B (nivell intermedi de català) 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 dels coneixements de llengua catalana del nivell B (nivell

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
T. 973 196 011 – T. 973 196 012
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
www.alcoletge.cat



Signatura 1 de 1
Maria Lluïsa Prat Boneta
19/1/2018
Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4f30595ba91348dd84eebd9cab5bd9b3001

Url de validació <https://simplifica.diputacolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>



intermedi de català), amb caràcter obligatori i eliminadori, i que es qualificarà com a APTA o NO APTA.

També estaran exempts de fer la prova de català els candidats que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració local o a l'administració de la Generalitat de Catalunya, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

A aquests efectes els candidats hauran d'acreditar documentalment, per mitjà de còpia autèntica, aquest extrem. Aquesta acreditació es podrà fer en el moment de presentar la sol·licitud o el mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana, aportant la corresponent fotocòpia.

- f) **Presentació de sol·licituds.** Les sol·licituds, que es presentaran el **MODEL OFICIAL**, s'adreçaran a l'oficina d'atenció al públic, preferentment, o es podran trametre a l'Ajuntament, per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú (LPAC) de les Administracions Públiques. (Annex 4)
- g) Les sol·licituds que es presentin mitjançant les oficines de correus hauran d'anar en sobre obert, per tal de ser datades i segellades pel funcionari de correus abans de la seva certificació.
- h) **Termini de presentació de sol·licituds.** Les persones aspirants disposaran del termini de **20 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.**
- i) Tots aquells **mèrits avaluables** d'acord amb el barem establert en aquestes bases, **s'hauran d'indicar en la sol·licitud, segons es preveu en aquestes bases (Annex 2)** si bé la seva **justificació només caldrà presentar-la per aquelles persones que hagin superat la fase d'oposició**, que ho faran en els termes previstos en aquestes bases. L'acreditació dels mèrits al·legats pels aspirants es farà en **el termini de 10 dies hàbils**, comptat des de la finalització de la fase d'oposició. La documentació presentada fora de termini no serà objecte de valoració per part del tribunal de selecció.
- j) Pel que fa a l'antiguitat en serveis prestats en empreses privades cal el certificat de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social que s'ha d'acompanyar, a més, de contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, així com un informe de les funcions realitzades
- k) La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament d'Alcoletge serà realitzada d'ofici pel tribunal de selecció. Tanmateix, per tal que s'efectuï aquesta comprovació, caldrà que l'aspirant identifiqui expressament en la mateixa sol·licitud els períodes de temps en què ha prestat els seus serveis en la categoria objecte de convocatòria.
- l) Pel que fa a l'acreditació dels serveis prestats en la resta d'administracions públiques, aquesta s'haurà d'efectuar mitjançant una certificació original emesa

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
T. 973 196 011 – T. 973 196 012
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
www.alcoletge.cat



pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans. S'haurà d'indicar el lloc de treball ocupat, les tasques realitzades i el temps de durada del contracte o servei prestat.

- m) Els cursos, les jornades i els seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament s'han d'acreditar mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la duració en hores i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament.
- n) Drets d'examen: Els i les aspirants abonaran en concepte de drets d'examen la quantitat de **DEU (10) EUROS**, mitjançant ingrés al compte corrent ES03-0049-1166-7121-1001-0876. Els aspirants hauran de vetllar perquè es faci constar, en el moment de liquidar els drets d'examen, i en l'apartat d'ordenant, el DNI i el nom i cognoms de l'aspirant i s'haurà d'adjuntar, a la sol·licitud, el resguard de la imposició o de la transferència. La manca de pagament o l'abonament fora de termini determinarà l'exclusió de la persona aspirant.
- o) D'acord amb la normativa vigent de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament per l'Ajuntament, per tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant. Les seves dades personals no seran cedides a tercers ni seran utilitzades per a l'elaboració de perfils ni per a la presa automàtica de decisions. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament d'Alcoletge. Per més informació sobre la política de protecció de dades de l'Ajuntament els interessats es podran adreçar a la web (www.alcoletge.cat).

5. Requisits de participació de les persones aspirants

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea, o la d'altres estats membres de la Unió Europea, o les dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signat a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig. En qualsevol cas, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.
- b) Haver complert els 18 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
T. 973 196 011 – T. 973 196 012
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
www.alcoletge.cat





- c) Estar en possessió del títol d'ensenyament secundari obligatori, graduat escolar, FP1 o equivalent, com a titulació mínima exigible, o estar en condicions d'obtenir-la a la data en què finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger cal disposar del certificat d'equivalència o d'homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- e) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que li puguin ésser encomanades d'acord amb el que determinen La Llei 16/1991 de 10 de juliol i les disposicions que la despleguin.
- f) No haver estat separat per causa d'expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas de personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- g) Exclusivament per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels altres estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. Aquests aspirants han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:
- La seva nacionalitat.
 - El vincle de parentiu amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
 - Pel que fa als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
 - Declaració jurada o promesa feta pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en la qual manifesti feffament que no està separat de dret del seu cònjuge.
 - Hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.
- h) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que la llengua oficial del seu país d'origen no sigui el castellà, han d'acreditar el nivell superior de coneixements

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
 T. 973 196 011 – T. 973 196 012
 F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
 www.alcoletge.cat



de llengua castellana o nivell C2 mitjançant la presentació d'algun dels documents següents:

- Certificat conforme ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol, regulat al RD 1137/2002 de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) o document equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquets.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, en un nivell mitjà o superior per al desenvolupament de la plaça a cobrir, que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte o no apte, sent necessari obtenir la valoració d'apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

No hauran de realitzar aquesta prova les persones que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa administració.

- i) Tenir una estatura mínima de 155 cm (dones) o 165 cm (homes)
- j) Estar en possessió dels permís de conduir tipus B.
- k) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les funcions que se li assignin.

6. Admissió d'aspirants i desenvolupament del procés selectiu.

- a) Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, **l'alcaldia dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos.** En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos, i s'han de determinar **el lloc, la data i l'hora de començament de les proves**, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del Tribunal, llevat que **això estigui expressament determinat en aquestes bases.**
- b) Aquesta resolució s'ha de fer pública al web de l'Ajuntament (www.alcoletge.cat), al tauler d'anuncis de la corporació, al BOP de Lleida i al DOGC.
- c) Contra la llista provisional de persones admeses i excloses es podran formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït exclusivament respecte a la sol·licitud, els documents identificadors i l'exempció de realització de la prova de llengua catalana. A aquest efectes s'obrirà un termini de DEU DIES (10) HÀBILS comptadors des de l'endemà de la publicació de dita llista per a les esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 42 i 43 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
T. 973 196 011 – T. 973 196 012
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
www.alcoletge.cat



Signatura 1 de 1
Maria Lluïsa Prat Boneta
19/1/2018
Alcalidessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4f30595ba91348dd84eebd9cab5bd9b3001

Url de validació <https://simplifica.diputacolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>





- d) En cas que un aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloes, a l'hora de formular la reclamació corresponent l'haurà d'acompanyar amb una fotocòpia de la sol·licitud presentada.
- e) Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació.
- f) Si se'n produeixen, l'alcalde ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants. En cas de manca de resolució expressa s'entendrà que les al·legacions estan desestimades. Tot seguit es farà pública la llista definitiva de persones admeses i exclosos, en la qual s'indicarà així mateix quins dels aspirants estan exempts de realitzar la prova de llengua catalana.
- g) La llista definitiva de les persones admeses també es publicarà a la web de l'Ajuntament (www.alcoletge.cat), al tauler d'anuncis de la corporació, al BOP de Lleida i al DOGC. En aquesta resolució s'haurà de concretar, si s'escau, el lloc, data i hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del Tribunal, llevat que **això estigui expressament determinat en aquestes bases.**
- h) El procés de selecció consistirà en primer lloc, en la resolució dels exercicis de l'oposició en els termes previstos a la base 7, a fi i efecte de determinar els coneixements de les persones aspirants.
- i) Iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels per / les aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici següent, es publicaran per mitjans electrònics de l'Ajuntament on s'hagin publicat les bases i la resta d'actes del procés selectius (www.alcoletge.cat) així com al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. Aquests anuncis han de fer-se públics almenys amb 48 hores d'antelació al seu començament si es tracta de la mateixa prova o de 72 hores si es una nova prova.
- j) **L'ordre de realització de les proves de caràcter individual** es farà segons el número de registre d'entrada de la sol·licitud de participació, de menor a major; llevat que el Tribunal Qualificador determini un altre sistema d'actuació diferent. La no presència d'un aspirant en qualsevol dels exercicis en el moment de dur-los a terme determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i en els successius, quedat exclosos del procés selectiu, llevat de casos de força major degudament acreditats i apreciats pel Tribunal.
- k) Durant la realització del procés selectiu els aspirants no podran fer us de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització de la mateixa. L'incompliment d'aquestes condicions implicarà l'expulsió de l'aspirant del procés selectiu.

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
 T. 973 196 011 – T. 973 196 012
 F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
www.alcoletge.cat



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4f30595ba91348dd84eebd9cab5bd9b3001

Url de validació <https://simplifica.diputacolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>



- l) Posteriorment a la realització del procés de l'oposició i, únicament per aquelles persones que hagin l'habilitat superat, es procedirà a la valoració dels mèrits acreditats, pel sistema de concurs previst en aquestes bases.
- m) La qualificació final serà determinada per la suma de la puntuació obtinguda a l'oposició i el concurs.
- n) **L'inici del primer exercici no podrà començar fins, al menys, UN MES després de la data en què es publiqui l'edicta d'aquesta convocatòria en DOGC.**

7. Oposició

L'oposició consta dels exercicis de caràcter obligatori i eliminatori a que fan referència les bases d'aquesta convocatòria. Els resultats dels exercicis es faran públics al tauler d'anuncis i al web www.alcoletge.cat, que de forma sumària consisteixen en:

- Base 7.1. Primer exercici (aptitud psicotècnica)
- Base 7.2. Segon exercici (prova teòrica i/o pràctica)
- Base 7.3. Tercer exercici (prova de català)
- Base 7.4. Quart exercici (prova de castellà)
- Base 7.5. Cinquè exercici (reconeixement mèdic)

Les persones aspirants tindran un termini de cinc dies hàbils (no computen ni dissabtes, diumenges i festius), comptadors des del dia següent a la data de publicació de resultats, per tal de formular les reclamacions que considerin oportunes.

Per tal d'accedir a la realització de les proves, els aspirants hauran d'acreditar-se davant al Tribunal amb la presentació del seu DNI. En cas contrari, els aspirants quedaran exclosos del procés selectiu.

7.1. Primer exercici. Aptitud psicotècnica.

Consisteix en una bateria de tests objectius.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves d'aptitud i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions del lloc de treball.

Es podran concertar serveis especialitzats per a la valoració i correcció dels test amb organismes, empreses o tècnics especialistes. Els tècnics que examinin els tests psicotècnics faran un dictamen exhaustiu del perfil professional de cada aspirant i la proposta de qualificació. Aquest dictamen serà vinculant per a l'òrgan de selecció.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i es qualifica com APTA O NO APTA.

Les persones que resultin no aptes quedaran eliminades del procediment selectiu.

7.2. Segon exercici: Prova teòrica i/o pràctica.

Consistirà en contestar per **escrit un qüestionari de 20 preguntes** (més 2 preguntes de reserva), que seran proposades pel Tribunal i relacionades amb el programa de la convocatòria (Annex 1). Les 2 preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
T. 973 196 011 – T. 973 196 012
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
www.alcoletge.cat



còmput, i per ordre, en el cas que, si s'escau, el tribunal anul·li alguna de les preguntes proposades.

Les respostes encertades tindran una puntuació de 0,50 punts.

Les respostes equivocades restaran un 0,25% respecte d'una encertada.

Prova eliminatòria.

Per superar aquesta prova s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de CINC (5) PUNTS.

Temps de realització: 60 minuts.

7.3. Tercer exercici: Prova de català.

Consisteix en un exercici de coneixements de català del nivell que s'indiqui a les bases específiques de la convocatòria. La qualificació d'aquest exercici es d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la corresponent base específica.

No obstant això i, com s'indica en aquestes bases, estan exemptes de realitzar la prova de català les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament d'Alcoletge en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la corresponent convocatòria, o bé que hagin superat la prova esmentada en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament d'Alcoletge dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

Les persones que resultin no aptes quedaran eliminades del procediment selectiu.

7.4. Quart exercici: Prova de castellà.

Consisteix en la realització d'un exercici de coneixements de castellà del nivell que s'indiqui a les bases de la convocatòria. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a. La prova podrà consistir en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin els coneixements requerits de llengua castellana mitjançant certificat oficial. També les persones que acreditin haver realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol que els permet participar en el procés selectiu. Tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixements de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa administració, ni les persones nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial.

En tot cas l'òrgan de selecció podrà optar per no realitzar aquesta prova quan el coneixement del castellà es pugui comprovar a partir del propi contingut del de les proves del procés.

7.5. Cinquè exercici: Reconeixement mèdic.

Consistirà en superar un reconeixement mèdic per valorar que l'aspirant no presenti cap causa física i psíquica d'exclusió. La comprovació per determinar que la persona aspirant no està inclosa en cap de les exclusions mèdiques indicades a l'annex 3, comportarà un reconeixement mèdic.

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge

T. 973 196 011 – T. 973 196 012

F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat

www.alcoletge.cat



En aquest s'aplicaran les tècniques mèdiques d'ús convencional que es considerin oportunes, analítica sanguínia, analítica d'orina, exploració ulls i visió, ECG i les exploracions o proves complementàries que el metge designat pel tribunal qualificador cregui oportunes. La comprovació i valoració de les diferents exploracions a que es fa referència es realitzarà única i exclusivament al centre i/o centres designats pel tribunal qualificador i els seus resultats sempre han de referir-se al moment de l'exploració. Les persones aspirants hauran d'emplenar un qüestionari relatiu al seu estat de salut que se'ls lliurarà el dia del reconeixement mèdic. El fet de no emplenar el qüestionari, així com l'omissió intencionada i/o la falsedat de les dades sol·licitades, comportarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant al procés selectiu.

Els aspirants que en el moment de la prova mèdica es vegin afectats per tractament mèdic farmacològic, ho hauran d'acreditar mitjançant certificat i podran sol·licitar realitzar la prova mèdica en un termini no superior a les setanta-dues hores a la data convocada inicialment, segons el dia, hora i lloc determinat pel tribunal. Amb independència d'aquesta prova de reconeixement mèdic, durant el curs o el període de pràctiques o en acabar aquest període, els/les aspirants poden ser sotmesos a totes les proves mèdiques que siguin necessàries per comprovar la seva adequació al quadre d'exclusions mèdiques establert per ingressar a la categoria. Si de les proves practicades es dedueix la existència d'alguna causa d'exclusió, la persona tècnica que assessori al tribunal, d'acord amb la gravetat de la malaltia o defecte físic podrà proposar, l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu i en aquest cas, l'alcalde adoptarà la resolució procedent, que en cap cas no pot donar dret a indemnització.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i es qualifica com APTA O NO APTA.

Les persones que resultin no aptes quedaran eliminades del procediment selectiu.

7.6. Altres consideracions: El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió, en aquest cas la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors.

8. Concurs

- a) Aquesta fase **no tindrà caràcter eliminatori. Aquesta fase es aplicable a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.**
- b) Consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits al·legats en el moment de presentar la sol·licitud en aquest procés selectiu, oportunament justificats documentalment pels aspirants, en els termes que consten en l'Annex 3 de la present convocatòria.
- c) Els justificants hauran de ser, necessàriament documents originals o fotocòpies compulsades, sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres diferents als que l'aspirant hagi al·legat en el moment de presentar la seva instància.
- d) Les referències d'aquest barem a organismes de l'Estat espanyol s'entendran fetes als organismes equivalents de la resta d'estats membres de la Unió Europea, si escau. Els aspirants, els mèrits dels quals puguin estar inclosos en aquest apartat, hauran d'aportar els documents oficialment traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.
- e) No es podrà valorar com a mèrit el requisit de la titulació que s'exigeix per poder participar en les proves del concurs-oposició, ni els títols acadèmics que siguin

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
T. 973 196 011 – T. 973 196 012
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
www.alcoletge.cat



Signatura 1 de 1
Maria Lluïsa Prat Boneta
19/1/2018
Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4f30595ba91348dd84eebd9cab5bd9b3001

Url de validació <https://simplifica.diputacolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>





necessaris per assolir-ne d'altres de nivell superior que també s'al·leguin com a mèrit.

- f) L'acreditació dels mèrits al·legats pels aspirants es farà en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la finalització de la fase d'oposició i únicament serà exigida als aspirants que hagin superat dita fase. La documentació presentada fora de termini no serà objecte de valoració per part del tribunal.
- g) El tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resulti de l'aplicació del barem de mèrits al tauler d'anuncis i al web www.alcoletge.cat
- h) El tribunal qualificador establirà el termini perquè les persones aspirants tinguin accés als expedients de qualificació del concurs i gaudiran de la possibilitat d'interposar davant del tribunal les reclamacions que considerin oportunes. En tot cas el termini de presentació de reclamacions no serà inferior a 10 dies hàbils.
- i) Finalitzat el termini esmentat a la base anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs als llocs esmentats en aquestes bases.

9. Resultat final de la fase de concurs oposició

- a) Un cop finalitzades les proves i conclosa la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública pels mitjans electrònics municipals (www.alcoletge.cat) i al tauler d'anuncis municipal la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. El nombre de persones aprovades no pot superar el de places convocades. Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la Corporació en el termini i amb els efectes que preveu la LPACAP.
- b) En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.
- c) En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en fase d'oposició. En cas que persisteixi l'empat, es faculta a l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

d) La puntuació de la fase de concurs oposició serà:

PUNTUACIÓ MÀXIMA TOTAL: 10 PUNTS (100%)

PUNTUACIÓ FASE OPOSICIÓ: Representarà un 70% de la màxima puntuació possible.

PUNTUACIÓ FASE CONCURS: Representarà un 30% de la màxima puntuació possible.

$(\text{PUNTUACIÓ FASE OPOSICIO}) * 70\% + (\text{PUNTUACIÓ FASE CONCURS}) * 30\% = \text{PUNTUACIÓ TOTAL FASE CONCURS OPOSICIÓ}$

Exemples de puntuacions:

Aspirant A:

Oposició: 9,5 (*70%)= 6,65

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge

T. 973 196 011 – T. 973 196 012

F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat

www.alcoletge.cat





Concurs: 6 (*30%) = 1,8

Total = 8,45

Aspirant B:

Oposició: 7 (*70%)= 4,9

Concurs: 8 (*30%) = 2,4

Total = 7,3

10. Presentació del documentació.

a) Els aspirants que resultin proposats han de presentar, als serveis de RRHH de la Corporació i, en el termini de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la llista de persones aprovades i, sense necessitat de requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits en aquestes bases (a excepció d'aquella ja presentada en el moment de formular la sol·licitud de participació en el procés selectiu) i que, com a mínim, seran els següents:

- Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir nacionalitat espanyola, document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Fotocòpia compulsada del carnet de conduir.
- Fotocòpia compulsada del títol exigít per a prendre part en la convocatòria o del resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En casos de títols obtinguts a l'estranger, ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, d'acord amb les normes d'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- Declaració de no estar inhabilitat/ada per a desenvolupar funcions al servei de l'AAPP ni que hagi estat separat/da per mitjà d'expedient disciplinari de qualsevol AAPP. En casos d'aspirants no espanyols, declaració jurada o promesa que no estan afectats per sanció o condemna que els impedeixi prestar serveis a l'administració pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de tenir capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
- Declaració de no estar en cap supòsit d'incompatibilitat segons la legislació vigent o declaració que es sol·licitarà l'autorització de compatibilitats o que s'exercirà l'opció que preveu l'art. 10 de la Llei 21/1987 de 26 de novembre.
- Acreditació de la resta de requisits exigits en la convocatòria.

b) Els qui tinguin la condició de personal laboral / funcionari d'aquest Ajuntament resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

c) Els aspirants que dintre del termini indicat, excepte casos de força major, no presentin la documentació o, de l'examen de la mateixa es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en aquestes bases, no podran ser nomenats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva declaració.

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge

T. 973 196 011 – T. 973 196 012

F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat

www.alcoletge.cat



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4f30595ba91348dd84eebd9cab5bd9b3001

Url de validació <https://simplifica.diputacolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>





- d) En cas que es doni la circumstància descrita en el paràgraf anterior, així com en el cas de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/ del tribunal, formularà proposta favor de l'aspirant aprovat/a que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades coma conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.
- e) En cas de documentació presentada en llengua estrangera haurà d'acompanyar-se de la corresponent traducció jurada.

11. Nomenament, període de practiques i presa de possessió.

- a) Exhaurit el període de presentació de documents i, en el termini d'UN MES, L'alcaldia nomenarà FUNCIONARI/A EN PRÀCTIQUES AL/LA ASPIRANT PROPOSAT/A pel Tribunal. Aquestes nomenaments seran notificats als interessats i publicats en el BOP de Lleida.
- b) Efectuada la notificació descrita en el punt anterior, els aspirant nomenats han d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en què els hi sigui requerit i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment s'estendrà una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionaris/àries en practiques. En cas que no es produeixi aquesta incorporació els aspirants prendran tots els seus drets i es nomenarà el següent candidat com a funcionari/ària de carrera.
- c) En cas d'aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivells i funcions que les convocades podran ser eximits en tot o en part de la realització de les practiques.
- d) Durant el període de practiques els funcionaris/àries han d'assistir als cursos de formació que la Corporació pugui organitzar.
- e) Els funcionaris/àries en practiques percebran les retribucions establertes pel RD 456/1986 de 10 de febrer.
- f) Durant aquest període de pràctiques el tribunal qualificar haurà de comptar amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que han de presentar proposta de valoració dels aspirants basada en els ítems conductuals predeterminats i les tasques encomanades. Els qui qui superin aquest període, seran nomenats FUNCIONARIS/ ÀRIES DE CARRERA. En cas contrari seran declarats NO APTES per resolució de l'alcaldia, amb tràmit d'audiència prèvia i, per tant, perdran els seus drets com a funcionaris de carrera.
- g) El nomenament com a funcionari de carrera serà publicat al BOP de Lleida. Tanmateix i, de conformitat amb l'article 84 de l'esmentat Decret 214 /1990, de 30 de juliol, disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al Butlletí Oficial de la Província de Lleida per fer el jurament o promesa, a que fa referència el Decret 259/1986 de 4 de desembre, abans de prendre possessió del càrrec. La manca de jurament o promesa o de la pressa de possessió comportarà la pèrdua de tots els seus drets.
- h) El període de practiques serà de 4 MESOS.**

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
 T. 973 196 011 – T. 973 196 012
 F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
 www.alcoletge.cat



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4f30595ba91348dd84eebd9cab5bd9b3001

Url de validació <https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>



12. Tribunal qualificador

- a) El tribunal qualificador serà col·legiat, format per un nombre senars de membres i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.
- b) El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador.
- c) El fet de formar part del tribunal qualificador serà sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.
- d) El Tribunal tindrà la composició següent:
1. President: La Secretària-Interventora de la Corporació.
 2. Vocals: Quatre vocals (titulars i suplents), dels quals:
 - Dos dels quals seran designats per l'EAPC,
 - Un dels quals serà designat per la Direcció General d'Administració de Seguretat (Departament d'Interior),
 - Un dels quals serà un funcionari de carrera que presti serveis en altres administracions locals, integrat ja sigui en un servei de vigilància o en un servei de policia local.
 3. Secretari del Tribunal: Un funcionari de la Corporació. Amb veu però sense vot. Els membres del tribunal han de tenir la capacitat tècnica necessària per tal d'exercir les funcions encomanades.
- e) La designació nominal dels membres del Tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el BOP, DOGC i en els mitjans electrònics municipals (web municipal: www.alcoletge.cat) així com en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament. La seva titulació ha de ser igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objectes de convocatòria.
- f) El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves. Els assessors tenen veu però no tenen vot.
- g) A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002 d'11 de juny, sobre acreditació del coneixement del català i aranès en processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les AAPP, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador en relació amb la prova de coneixements de la llengua catalana, que actuarà amb veu i sense vot.
- h) La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
T. 973 196 011 – T. 973 196 012
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
www.alcoletge.cat



Signatura 1 de 1
Maria Lluïsa Prat Boneta
19/1/2018
Alcalidessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4f30595ba91348dd84eebd9cab5bd9b3001

Url de validació <https://simplifica.diputacolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>





- i) El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.
- j) Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació al taules d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del tribunal.
- k) El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es generin durant el procediment de selecció i, de cada sessió que faci el tribunal qualificador. s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.
- l) En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.
- m) L'assignació dels membres es farà pública amb el llistat provisional dels aspirants admesos, amb la mateixa publicació que s'estableixi al respecte.
- n) El tribunal tindrà la categoria tercera i els seus membres i assessors tindran dret a percebre els imports establerts amb motiu de la concurrència a sessions del tribunal qualificador, d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei i disposicions concordants, modificada per RD 213/2003 de 21 de febrer.
- o) Qualificacions: El tribunal és l'òrgan col·legiat que té per missió la qualificació dels exercicis, i la valoració dels mèrits dels/les aspirants.

13. Normes finals

- a) Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds previst en aquestes bases i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió de la plaça adjudicada. Només podran ser valorats aquells mèrits assolits pels aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst en aquestes bases i que s'hagin esmentat en el moment de formalitzar dita sol·licitud.
- b) Es tindran en compte les dades que els/les aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades. No obstant això, l'autoritat convocant, per si mateixa o, a proposta del president del tribunal, pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagi pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sens perjudici de les actuacions i responsabilitats que puguin recaure sobre l'aspirant.

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
 T. 973 196 011 – T. 973 196 012
 F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
 www.alcoletge.cat



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4f30595ba91348dd84eebd9cab5bd9b3001

Url de validació <https://simplifica.diputacolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>





- c) El domicili que figuri a les sol·licituds es considerarà l'únic vàlid a l'efecte de les notificacions, i seran responsabilitat exclusiva dels aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de qualsevol canvi de domicili. Tanmateix, els aspirants hauran d'indicar una adreça electrònica, als efectes de poder practicar les notificacions que es refereixin a aquest expedient.
- d) Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- e) Recursos. D'acord amb el que estableix la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques s'estableix el següent règim de recursos:
- f) Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcaldia, si aquests decideixen directament o indirectament sobre 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'art. 123 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'alcaldia, o bé recurs contenciós administratiu, a l'empara de l'art. 46 de la Llei 29/1998 de 13 de juliol (LLRJCA), en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació.
- g) Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament sobre 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 des de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcaldia. En tot cas els interessats podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient en defensa dels seus interessos legítims.

14. Borsa de Treball

Els candidats que no hagin estat seleccionats quedaran inclosos en una BORSA DE TREBALL, creada a l'efecte, que es tindrà en compte per tal de cobrir les possibles vacants, substitucions, absències que es produeixin en el lloc de treball convocat.

- a) Classificació: Als efectes d'aquesta borsa de treball es tindrà en compte l'ordre de classificació provisional dels aspirants, ordenats de major a menor.
- b) Dades de contacte: Els aspirants hauran de facilitar una adreça electrònica i un telèfon mòbil de contacte i, a la vegada, hauran de mantenir en tot moment actualitzades totes les seves dades de contacte informant, a l'Ajuntament, de qualsevol modificació.
- c) Vigència: Aquesta borsa tindrà durada indefinida. No obstant si algun dels candidats deixa de reunir, en qualsevol moment, algun o alguns dels requisits objecte de la convocatòria, perdrà automàticament els seus drets en relació a la inclusió en dita borsa.
- d) Ampliació de la borsa: En cas que no s'hagi pogut constituir la borsa de treball per manca de candidats l'Ajuntament podrà convocar, específicament, un nou procés

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
T. 973 196 011 – T. 973 196 012
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
www.alcoletge.cat



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4f30595ba91348dd84eebd9cab5bd9b3001

Url de validació <https://simplifica.diputacolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>





selectiu per formar una borsa de treball relacionada amb el lloc de treball objecte d'aquest expedient. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió dels aspirants, així com de proves i puntuació dels mèrits de la convocatòria original.

e) Funcionament de la borsa:

- La crida als aspirants en cas de vacant, absència o qualsevol altra circumstància que determini la necessitat de cobrir la plaça, ja sigui de forma permanent (vacant) o temporal, es farà per estricte ordre de puntuació, de major a menor.
- La crida es farà per mitjà de l'adreça de correu electrònic indicada per l'aspirant.
- En cas que el primer aspirant no contesti al requeriment en un termini màxim de DOS (2) dies hàbils, es cridarà al següent aspirant i així successivament.
- El primer aspirant convocat en la borsa que atengui la crida formalitzada haurà de manifestar, en un termini màxim de CINCO (5) DIES HÀBILS, que accepta l'oferta. En cas contrari, es procedirà a cridar al següent aspirant d'acord amb el procediment anteriorment establert.
- El candidat haurà de estar, tanmateix, en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l convoqui per fer-ho.
- Un cop formulada la proposta de nomenament, la persona seleccionada disposarà d'un termini de CINCO (5) DIES HÀBILS per presentar la documentació original o còpia autèntica relativa a la titulació al·legada en el moment de la convocatòria i dels coneixement en llengües catalana i castellana i tots els mèrits valorats en fase de concurs.
- El nomenament també inclourà un període de prova d'UN (1) MES dins el qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals de les tasques encomanades al candidat.
- En tot cas si un aspirant de la llista rebutja l'oferta passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa.
- Quan un treballador finalitzi el seu nomenament amb motiu de la participació en aquesta borsa, s'incorporarà novament a la mateixa, amb el seu ordre de puntuació.
- En finalitzar el nomenament el regidor responsable de l'àrea realitzarà un informe de satisfacció. Si el resultat fos no satisfactori, s'obrirà un període d'audiència a l'interessat, en finalitzar el qual es podrà acordar, de forma motivada, l'exclusió definitiva de l'interessat de la borsa.
- Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament no se li podrà oferir cap altre nou nomenament encara que sigui de durada superior.

Signatura 1 de 1
Maria Lluïsa Prat Boneta
19/1/2018
Alcaldeessa

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
T. 973 196 011 – T. 973 196 012
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
www.alcoletge.cat



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4f30595ba91348dd84eebd9cab5bd9b3001

Url de validació <https://simplifica.diputacolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>



ANNEX 1

TEMARI

PART GENERAL:

1. La Constitució Espanyola. Estructura, contingut i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures dels ciutadans. La garantia de les llibertats i els drets dels ciutadans.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: Disposicions generals. La Generalitat. El Parlament. El Consell Executiu. La Presidència.
3. El municipi. Territori i població. L'organització municipal. L'alcalde. El ple. La junta de govern local.
4. Competències dels ajuntaments. Les ordenances municipals i el bans de l'alcaldia.
5. L'acte administratiu: concepte i classes. Els elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: Principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: Nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.
6. La funció pública. Concepte. La funció pública en l'Estat Espanyol. Concepte i classes d'empleats públics. Accés a l'ocupació pública. Drets i deures dels empleats públics. Codi de conducta: principis ètics i principis de conducta. Règim disciplinari.

PART ESPECÍFICA:

1. La policia a Catalunya. Competències de la Generalitat en matèria de seguretat ciutadana. La Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya.
2. Vigilants municipals: Un concepte regulat a la Llei de policies locals de Catalunya. Vigilància, ordenació i regulació del trànsit. Actuacions en matèria d'accidents de trànsit i la intervenció del vigilant municipal. La Llei de Seguretat Viària.
3. Vigilants municipals com a policia administrativa i assistencial: Compliment d'ordenances, bans i decrets municipals, llicències de construcció, obres públiques, venda ambulat. Funcions d'auxili a la població i resolució de conflictes privats.
4. Vigilants municipals com a policia de seguretat. Competències de col·laboració amb d'altres cossos i forces de seguretat ciutadana.
5. Ordenança municipal de trànsit d'Alcoletge. Contingut. Infraccions, sancions i mesures cautelars. Procediment sancionador.
6. Ordenança de civisme d'Alcoletge. Contingut. Infraccions i sancions.
7. Coneixements generals d'Alcoletge. La seva història, característiques demogràfiques, socials i culturals. Les infraestructures, equipaments i serveis a Alcoletge.



ANNEX 2**BAREM DE MÈRITS**

- A) Per haver exercit de vigilant municipal o agent en els diferents cossos i forces de seguretat locals, autonòmics o estatals: 0,15 punts per mes treballat, fins a un màxim de 4 punts.
- B) Per serveis prestats a l'administració pública, diferents dels anteriors: 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2 punts.
- C) Per haver realitzat cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la tasca de vigilants municipals o policies locals i fins a un màxim de 1,5 punts, s'assignarà la següent puntuació:

Per cursos de fins a 10 hores	0,1 punts / curs
Per cursos de + de 10 hores i fins a 20 hores	0,2 punts / curs
Per cursos de + de 20 hores i fins a 40 hores	0,5 punts / curs
Per cursos de + de 40 hores	1 punts / curs

Per a la valoració dels cursos s'haurà de presentar certificat d'assistència i aprofitament.

- D) Per haver realitzat cursos de formació i perfeccionament de caràcter general aplicable a la funció pública i fins a un màxim d' 1 punts, s'assignarà la següent puntuació:

Per cursos de fins a 10 hores	0,05 punts / curs
Per cursos de + de 10 hores i fins a 20 hores	0,10 punts / curs
Per cursos de + de 20 hores i fins a 40 hores	0,20 punts / curs
Per cursos de + de 40 hores	0,50 punts / curs

- E) Experiència professional a nivell de controlador d'accés; seguretat personal i similar: 0,05 punts per mes treballat fins a un màxim de 1 punts.
- F) Per disposar de titulació superior a l'exigida en les bases d'aquesta convocatòria: Fins a 0, 5 punts, segons el barem següent:

- Per disposar d'un cicle formatiu de grau superior: 0, 20 punts
- Per disposar d'un grau universitari o titulació superior: 0, 5 punts

Consideracions: Un mateix curs no podrà puntuar simultàniament per dos dels criteris establerts en aquest barem de mèrits

La puntuació total dels mèrits es ponderarà, finalment, en els termes previstos a les bases d'aquesta convocatòria.

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
T. 973 196 011 – T. 973 196 012
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
www.alcoletge.cat



ANNEX 3

PROVES MÈDIQUES

Causas d'exclusió mèdica

Antropometria

1. Tenir una alçada inferior de 1.55 m les dones i 1.65 m els homes
2. Índex de massa corporal de Quetelet inferior a 18,5 o superior a 30. en el cas que s'observi un desenvolupament muscular important, s'admetrà un marge de tolerància d'un 5%. L'índex de massa corporal s'estima mitjançant l'índex de Quetelet (pes en kg dividit per l'alçada al quadrat en metres)
3. 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.
4. La capacitat vital, obtinguda amb l'espírometre, inferior als 3,5 litres en els homes i als 3 litres en les dones.

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 i 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. Limfedema.
 - 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.

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
T. 973 196 011 – T. 973 196 012
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
www.alcoletge.cat



4. Aparell digestiu

- 4.1. Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, inclosos el fetge, les vies biliars, el pàncreas 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 reincidents.
- 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 reincidents.

5. Sistema hematopoètic:

Hemopaties que a judici del tribunal limitin l'exercici de la funció policial.

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 de les funcions policials.

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. Detecció de marcadors biològics de consum de drogues d'abús il·legals o medicaments considerats d'abús que a judici del tribunal no s'utilitzin amb finalitats terapèutiques.
- 7.5. Epilèpsia i/o antecedents seus. Convulsions sense filiar.
- 7.6. Malformacions o lesions dels sistema nerviós central o perifèric.
- 7.7. Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.
- 7.8. Tremolor. Tics o espasmes.
- 7.9. Trastorns del son

8. Glàndules endocrines.

- 8.1. Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes
- 8.2. Diabetis mellitus.

9. Infeccions:

Qualsevol malaltia infecto contagiosa activa o amb risc de contagi.

10. Òrgans dels sentits.

- 10.1. Lesions que puguin donar trastorns de la sensibilitat epicrítica o protopàtica o del funcionalisme neuromotor.
- 10.2. Agudesa visual llunyana monocular amb correcció inferior a 4/10 (0,4).
- 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. Es mesuraran pel test d'Ishihara i, en cas necessari i a criteri dels metges designats pel tribunal qualificador, se'ls aplicarà el test de Farnsworth-Munsell.
- 10.8. Glaucoma

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
T. 973 196 011 – T. 973 196 012
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
www.alcoletge.cat



Signatura 1 de 1
Maria Lluïsa Prat Boneta
19/1/2018
Alcaldesa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4f30595ba91348dd84eebd9cab5bd9b3001

Url de validació <https://simplifica.diputacolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>





- 10.9. Qualsevol altre procés patològic que, segons el paper dels/de les facultatius/ves que realitzin la prova, dificulti de manera important l'agudesia visual.
- 10.10. Agudesia 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. Quequesa manifesta

11. Pell, fàneres i glàndules exocrines

- 11.1. Malformacions, tumoracions i lesions de la pell i les fàneres que puguin comprometre la funció policial.
- 11.2. Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o característiques puguin comprometre la funció policial.
- 11.3. Disfuncions de les glàndules exocrines que comportin compromís per a la funció policial.
- 11.4. Dermatosis generalitzades. Èczemes o psoriasis.
- 11.5. Tatuatges que siguin visibles amb l'uniforme reglamentari.
- 11.6. Altres alteracions dermatològiques que a judici del tribunal limitin o dificultin l'exercici de la funció policial.

12. Altres

- 12.1. Processos neoplàsics.
Administració Local
- 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 del/ de la facultatiu/iva pugui comprometre la funció policial.

Signatura 1 de 1	19/1/2018	Alcalidessa
Maria Lluïsa Prat Boneta		

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
T. 973 196 011 – T. 973 196 012
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
www.alcoletge.cat



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	4f30595ba91348dd84eebd9cab5bd9b3001	
Url de validació	https://simplifica.diputaciolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030	

ANNEX 4**SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS**

Dades de la persona sol·licitant

Nom	Cognoms	NIF
Adreça	Població	CP
Correu electrònic	Telèfon / s	

EXPOSO:

Que atesa la convocatòria formulada per l'Ajuntament d'Alcoletge, per tal de cobrir la plaça de _____, per mitjà de _____ (indiqueu el procediment de selecció), reuneixo tots els requisits exigits a les bases de dita convocatòria a la data d'expiració el termini de presentació de les sol·licituds; que conec aquestes bases i les accepto en la seva totalitat; motiu pel qual ADJUNTO LA DOCUMENTACIÓ que s'indica a continuació als efectes d'acreditar els requisits per participar en aquest procés selectiu:

- Fotocòpia compulsada del DNI o document acreditatiu de la personalitat i nacionalitat, en vigor.
- Fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida en la convocatòria.
- Fotocòpia compulsada del carnet de conduir classe B.
- Currículum vitae de l'aspirant, amb indicació expressa de la relació de mèrits avaluable segons les bases de la convocatòria (*).
- Documentació acreditativa del coneixement de llengua catalana nivell B2.
- Documentació acreditativa del coneixement de llengua castellana nivell C2.
- Certificat d'aptitud física segons les bases de convocatòria (**)
- Acreditació de la liquidació dels drets d'examen

(*) La documentació acreditativa dels mèrits únicament caldrà aportar-se en cas que s'hagi superat la fase d'oposició.

(**) Aquest document es podrà presentar en el moment de formalitzar la instància o de forma prèvia a la realització de la prova corresponent a l'aptitud física per part de l'aspirant.

D'acord amb l'exposat

SOL·LICITO:

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu

Signatura de l'interessat/ada
Alcoletge, _____ de _____ de 201__.**IL·LMA. SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT D'ALCOLETGE.****INFORMACIÓ PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS**

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
T. 973 196 011 – T. 973 196 012
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
www.alcoletge.cat

Signatura 1 de 1
Maria Lluïsa Prat Boneta
19/1/2018
Alcaldeessa

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4f30595ba91348dd84eebd9cab5bd9b3001

Url de validació <https://simplifica.diputacolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>



Responsable	Ajuntament d'Alcoletge
Finalitat	Participar en els processos selectius interns de l'Entitat, actual i/o futurs
Legitimació	Articles 1, 2 i 71 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
Destinatari	Se cediran dades, si escau, a altres Administracions Públiques i als Encarregats del Tractament de les Dades. No hi ha previsió de transferències a tercers països.
Drets	Accedir, rectificar i suprimir les dades, així com altres drets, tal com s'explica en la informació addicional.
Informació addicional	Pot consultar la informació addicional i detallada sobre Protecció de Dades en la següent adreça: (www.alcoletge.cat)

He estat informat i entenc la Política de Protecció de Dades de l'Ajuntament



EL TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS per tal de participar en aquest procés selectiu serà de **VINT (20) DIES NATURALS** a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el **Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya**.

Una vegada publicada la convocatòria, la resta dels anuncis es faran públics a la seu de la corporació local, sense perjudici del que estableix l'article 78 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol i les bases d'aquesta convocatòria. Així mateix quedaran a la disposició dels interessats a la seu electrònica d'aquest Ajuntament (www.alcoletge.cat)

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant l'Alcaldia d'aquest Ajuntament d'Alcoletge, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida, o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui exercitar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

L'alcaldeessa,
Ma. Lluïsa Prat Boneta
Alcoletge, a data de signatura electrònica

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Signatura 1 de 1
Maria Lluïsa Prat Boneta
19/1/2018
Alcaldeessa

C.Sitjar, 2 25660 Alcoletge
T. 973 196 011 – T. 973 196 012
F. 973 196 065 ajuntament@alcoletge.cat
www.alcoletge.cat



Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 4f30595ba91348dd84eebd9cab5bd9b3001

Url de validació <https://simplifica.diputacolleida.es/validador/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=030>