



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

**ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA CELEBRADA PER LA JUNTA DE GOVERN EN
DATA 6 DE SETEMBRE DE 2018.**

Identificació de la sessió:

Sessió núm.: 29

caràcter: ordinari

Lloc: Despatx Alcaldia

Hora: 20:00 hores

Membres de la Junta: Josep Olivella i Almirall, Alcalde
 Pere Cano i Miret, 1r Tinent d'Alcalde
 Ramon Carbó i Vert, 3r Tinent d'Alcalde

Excusa la seva assistència el senyor Albert Tort i Pugibet, 2n Tinent d'Alcalde

Secretari – Interventor: César Romero García

ORDRE DEL DIA

1.- APROVACIÓ, SI S'ESCAU, DE L'ACTA DE DATA 31-8-2018

2.- OBRES I URBANISME

3.- SERVEIS

4.- SERVEIS SOCIALS

5.- HISENDA

**5.1.- APROVACIÓ PRESSUPOSTOS AMB COMPROMÍS DE DESPESA DE L'EXERCICI
2018. EXP. 12/2018-S**



6.- SECRETARIA

6.1.- APROVACIÓ, SI S'ESCAU, D'UNA LLICÈNCIA PER A LA TINENÇA I CONDUCCIÓ DE GOSSOS POTENCIALMENT PERILLOSOS. EXP. 11/18-S/4

6.2.- APROVACIÓ, SI S'ESCAU, D'UNA LLICÈNCIA PER A LA TINENÇA I CONDUCCIÓ DE GOSSOS POTENCIALMENT PERILLOSOS. EXP. 11/18-S/5

6.3.- APROVACIÓ, SI S'ESCAU, DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES BASES DEL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, I PER CONCURS-OPOSICIÓ D'UN/A VIGILANT MUNICIPAL I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, PER A L'AJUNTAMENT DE SANT MARTÍ SARROCA (EXP. 135-2018-S)

7.- PERSONAL

Oberta la sessió ordinària de la Junta de Govern Local a les 20:00 hores, en primera convocatòria, amb el quòrum que fixa la LRBRL, el TRLMRLC i el ROF, per la Presidència es procedeix a tractar els següents punts de l'ordre del dia, adjuntats en la convocatòria per aquest acte.

1.- APROVACIÓ, SI S'ESCAU, DE L'ACTA DE DATA 31-8-2018

Sotmesa la proposta a consideració de la Junta de Govern Local s'aprova per unanimitat dels seus membres presents.

2.- OBRES I URBANISME

No n'hi ha.



3.- SERVEIS

No n'hi ha.

4.- SERVEIS SOCIALS

No n'hi ha.

5.- HISENDA

5.1.- APROVACIÓ PRESSUPOSTOS AMB COMPROMÍS DE DESPESA DE L'EXERCICI 2018. EXP. 12/2018-S

Vista la necessitat d'aprovar pressupostos de gestió ordinària de la despesa de la Corporació.

Vist que l'art. 21 l i ñ de la Llei 7/85, de 2 d'abril reguladora de les Bases de Règim Local estableix que és competència de l'Alcalde la disposició de la despesa dins el límit de la seva competència, és a dir, per import que no superi el 10% dels recursos ordinaris del pressupost.

Atesa la delegació de competències en la Junta de Govern Local a través de la resolució de l'Alcaldia número 19/2015.

Atesa la Instrucció de Comptabilitat Local, model Normal, aprovada per l'Ordre HAP/1781/2013 i les Bases d'execució de la Corporació.

Atesos els articles 172 a 176 i 183 a 190 del Real Decret Legislatiu 2/2004 de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora d'Hisendes Locals i, en concret, els articles 56 i 57 del RD 500/90 de desenvolupament de la Llei d'Hisendes Locals en matèria de pressupostos, la disposició o compromís de la despesa és l'acte pel qual s'acorda, una vegada complimentats els tràmits previs, la realització de les despeses, prèviament autoritzades, per un import exactament determinat. És un acte de rellevància jurídica front a tercers, vinculant l'Ajuntament a la realització d'una despesa concreta i determinada tant en quantia com en les condicions d'execució.

Atès l'art. 118 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, els contractes menors es poden adjudicar directament a qualsevol empresari amb capacitat d'obrar i que disposi de l'habilitació necessària per realitzar la prestació. Es



consideren contractes menors d'obres els d'import inferior a 40.000,00 euros o a 15.000,00 euros quan es tracti de contractes de subministrament o serveis.

Vist que aquest òrgan de contractació considera justificada la necessitat dels contractes que es proposen i ha comprovat que no s'ha alterat l'objecte del contracte per evitar l'aplicació de les regles generals de contractació i que els contractistes no han subscrit més contractes menors que individualment o conjuntament superen les xifres esmentades (art. 118.3). En aquest sentit, se segueix la interpretació de la Junta Consultiva de contractació pública de l'estat en els seus expedients 41 i 42 /2017 (*"La llei no contempla un a limitació a la celebració de contractes menors amb un mateix operador econòmic quan les prestacions objecte dels mateixos siguin qualitativament diferents i o formin una unitat"*)

Atès l'art. 29.8 de la LCSP els contractes menors no poden tenir una durada superior a un any ni ser objecte de pròrroga.

Atès que per part d'Intervenció s'ha comprovat l'existència de consignació pressupostària suficient amb càrrec a les aplicacions 323.212.00, 336.212.01 i 924.22799, al pressupost prorrogat.

D'acord l'exposat la Junta de Govern adopta els següents **ACORDS**:

PRIMER.- APROVAR els següents pressupostos de despesa per tal de general el document comptable d'autorització i disposició de la despesa (AD/) :

APLICACIÓ PRESSUPOSTÀRIA	NIF / CIF	PROVEÏDOR	CONCEPTE	IMPORT IVA INCLÒS
323.21200	B58484015	Digittecnic	Extra de memòria equips CTTV	1.200,32 €
336.21201	77288590-B	Jaume Escoda Uribe	Pintar barana castell	738,10 €
924.22799	B61277224	Grau Films Produccions SL	Servei de comunicació	9.801 €

SEGON.- DONAR COMPTE de la següent resolució als serveis de comptabilitat de la Corporació i **PUBLICAR** en el Perfil municipal del contractant i en el Registre de Contractes del Sector Públic, d'acord amb l'establert a l'art. 63.4 de la LCSP (superior a 5.000,00 €).



Sotmesa la proposta a consideració de la Junta de Govern Local s'aprova per unanimitat dels seus membres presents.

6.- SECRETARIA

6.1.- APROVACIÓ, SI S'ESCAU, D'UNA LLICÈNCIA PER A LA TINENÇA I CONDUCCIÓ DE GOSSOS POTENCIALMENT PERILLOsos. EXP. 11/18-S/4

Vista la sol·licitud presentada per la Sra. Gabriela Luca, per obtenir la llicència per tinença i conducció de gossos potencialment perillosos per ser tenidora i conductora d'un gos anomenat Lion, de raça terrier Staffordshire americà, identificat amb el microxip 941000021159344 i amb la placa municipal número 509.

Vista la Llei 10/1999, de 30 de juliol, sobre la tinença de gossos considerats potencialment perillosos, la Llei 50/1999 de 23 de desembre, sobre el règim jurídic de la tinença d'animals potencialment perillosos, el Reial Decret 287/2002, de 22 de març, que desenvolupa aquesta darrera llei i altre normativa reguladora dels animals de companyia

Atès que d'acord amb aquesta normativa la llicència administrativa l'ha d'emetre l'ajuntament en el que el gos resideix habitualment

Atès que l'interessat aporta tota la documentació justificativa de compliment dels requisits que es requereixen per obtenir la llicència :

- Fotocòpia del DNI, passaport o carnet de conduir.
- Certificat d'antecedents penals.
- Declaració responsable de no haver estat sancionat per infraccions greus o molt greus.
- Còpia pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil i rebut acreditatiu del pagament de la mateixa.
- Certificat de capacitat física i aptitud psicològica.
- Certificat de registre de l'animal en el Registre Municipal d'animals potencialment perillosos.
- Acreditació de la identificació de l'animal mitjançant microxip.
- Declaració jurada que la persona posseïdora de l'animal disposa de les instal·lacions adequades per albergar el gos.



Vist que l'òrgan competent per aquest tràmit a l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca és la Junta de Govern Local, donada la delegació de competències efectuada per resolució de l'Alcaldia número 19/2015, de 29 de juny.

D'acord amb el que s'exposa, la Junta de Govern adopta els següents **ACORDS**:

PRIMER.- CONCEDIR llicència per la tinença i conducció de gossos potencialment perillosos a la Sra. Gabriela Luca com a tenidora i conductora del gos Lion, de raça terrier Staffordshire americà, durant el termini de 5 anys i amb les següents condicions:

- Coincidint amb la renovació anual de la pòlissa d'assegurança n'haurà de lliurar una còpia a l'ajuntament.
- La modificació de les dades que afectin a aquesta llicència s'hauran de comunicar al registre censal municipal en el termini de 15 dies.
- L'incompliment de qualsevol dels requisits per a l'obtenció de la llicència implicarà la pèrdua de la vigència d'aquesta.

SEGON.- APROVAR la liquidació de la taxa per documents administratius, per tramitació o renovació de llicències d'animals potencialment perillosos, per import de **10 euros**.

TERCER.- COMUNICAR aquest acord a la Sra. Gabriela Luca.

Sotmesa la proposta a consideració de la Junta de Govern Local s'aprova per unanimitat dels seus membres presents.

6.2.- APROVACIÓ, SI S'ESCAU, D'UNA LLICÈNCIA PER A LA TINENÇA I CONDUCCIÓ DE GOSSOS POTENCIALMENT PERILLOSOS. EXP. 11/18-S/5

Vista la sol·licitud presentada pel Sr. Roger Garcia Aguilera, per obtenir la llicència per tinença i conducció de gossos potencialment perillosos per ser tenidor i conductor d'un gos anomenat Lion, de raça terrier Staffordshire americà, identificat amb el microxip 941000021159344 i amb la placa municipal número 509.

Vista la Llei 10/1999, de 30 de juliol, sobre la tinença de gossos considerats potencialment perillosos, la Llei 50/1999 de 23 de desembre, sobre el règim jurídic de la tinença d'animals potencialment perillosos, el Reial Decret 287/2002, de 22 de març, que desenvolupa aquesta darrera llei i altre normativa reguladora dels animals de companyia



Atès que d'acord amb aquesta normativa la llicència administrativa l'ha d'emetre l'ajuntament en el que el gos resideix habitualment

Atès que l'interessat aporta tota la documentació justificativa de compliment dels requisits que es requereixen per obtenir la llicència :

- Fotocòpia del DNI, passaport o carnet de conduir.
- Certificat d'antecedents penals.
- Declaració responsable de no haver estat sancionat per infraccions greus o molt greus.
- Còpia pòlissa de l'assegurança de responsabilitat civil i rebut acreditatiu del pagament de la mateixa.
- Certificat de capacitat física i aptitud psicològica.
- Certificat de registre de l'animal en el Registre Municipal d'animals potencialment perillosos.
- Acreditació de la identificació de l'animal mitjançant microxip.
- Declaració jurada que la persona posseïdora de l'animal disposa de les instal·lacions adequades per albergar el gos.

Vist que l'òrgan competent per aquest tràmit a l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca és la Junta de Govern Local, donada la delegació de competències efectuada per resolució de l'Alcaldia número 19/2015, de 29 de juny.

D'acord amb el que s'exposa, la Junta de Govern adopta els següents **ACORDS**:

PRIMER.- CONCEDIR llicència per la tinença i conducció de gossos potencialment perillosos al Sr. Roger Garcia Aguilera, com a tenidor i conductor del gos Lion, de raça terrier Staffordshire americà, durant el termini de 5 anys i amb les següents condicions:

- Coincidint amb la renovació anual de la pòlissa d'assegurança n'haurà de lliurar una còpia a l'ajuntament.
- La modificació de les dades que afectin a aquesta llicència s'hauran de comunicar al registre censal municipal en el termini de 15 dies.
- L'incompliment de qualsevol dels requisits per a l'obtenció de la llicència implicarà la pèrdua de la vigència d'aquesta.

SEGON.- APROVAR la liquidació de la taxa per documents administratius, per tramitació o renovació de llicències d'animals potencialment perillosos, per import de **10 euros**.



TERCER.- COMUNICAR aquest acord al Sr. Roger Garcia Aguilera.

Sotmesa la proposta a consideració de la Junta de Govern Local s'aprova per unanimitat dels seus membres presents.

6.3.- APROVACIÓ, SI S'ESCAU, DE LA CONVOCATÒRIA I DE LES BASES DEL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, I PER CONCURS-OPOSICIÓ D'UN/A VIGILANT MUNICIPAL I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, PER A L'AJUNTAMENT DE SANT MARTÍ SARROCA (EXP. 135-2018-S)

Atesa la necessitat de reforçar la vigilància dins el municipi el ple de la corporació en la seva sessió ordinària de 26 de maig de 2018 va modificar la plantilla de la corporació per a incorporar una nova plaça de vigilant/a municipal com a funcionari interí.

Vist que hi ha crèdit adequat i suficient en el pressupost vigent per fer front a les obligacions derivades d'aquesta convocatòria.

Vist que l'òrgan competent per aquest tràmit és la Junta de Govern, donada la delegació de competències efectuada per resolució de l'alcaldia número 19/2015, de 29 de juny;

D'acord amb l'esmentat es proposa l'adopció dels següents **ACORDS**:

Primer.- Aprovar les Bases reguladores que han de regir la convocatòria per al procediment de selecció, en règim de personal funcionari interí, i per concurs-oposició, d'un/a vigilant municipal i constitució d'una borsa de treball.

Segon.- Publicar l'aprovació d'aquestes bases íntegrament al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca , i al Butlletí Oficial de la província.

BASES DEL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, I PER CONCURS-OPOSICIÓ D'UN/A VIGILANT MUNICIPAL I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, PER A L'AJUNTAMENT DE SANT MARTÍ SARROCA



Primera.- Objecte.

1.1 Aquestes bases s'emparen en allò establert en l'article 92 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local pel qual correspon exclusivament als funcionaris de carrera al servei de l'Administració local l'exercici de les funcions que impliquin la participació directa o indirecta en l'exercici de les potestats públiques o en la salvaguarda dels interessos generals i en concret les que impliquin exercici d'autoritat.

1.2 Les bases regularan el procés selectiu pel sistema de concurs oposició, d'una plaça de funcionari/a interí/na de Vigilant municipal.

El grup classificatori és Altres agrupacions professionals i està dotada amb les retribucions que corresponen d'acord amb la legislació vigent.

1.3 Les funcions bàsiques segons del lloc de treball són, entre d'altres, les següents:

- 1) Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.
- 2) Custodiar i vigilar els béns, instal·lacions i dependències municipals.
- 3) Comprovar alarmes, realitzar tasques de vigilància al carrer, a les dependències municipals i als actes festius i/o oficials.
- 4) Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals.
- 5) Realitzar tasques de control i vigilància d'obres, activitats i a la via pública en general (brossa, senyals de trànsit, tinença d'animals domèstics, abandonament de vehicles, abusos d'estacionament, control de llicències i establiments, acompliment d'horaris comercials, venda ambulants, grues, etc.) i controlar les ocupacions de la via pública, pel que fa a la seva ubicació.
- 6) Intervenir en conflictes privats i en problemes de convivència ciutadana quan sigui requerit.
- 7) Realitzar tasques de notificació i repartir documentació diversa quan sigui necessari (citacions judicials, cartells informatius, escrits, acords dels òrgans de col·legiats de l'ajuntament i decrets d'alcaldia, etc.).
- 8) Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposa la normativa vigent (en casos de desastres, incendis, inundacions, nevades, apagades de enllumenat públic, etc.)



- 9) Coordinar-se i col·laborar amb les Forces i Cossos de Seguretat o cossos policials d'acord amb el que disposa la normativa vigent.
- 10) Obrir i tancar les dependències municipals que tinguin assignades.
- 11) Elaborar informes propis de la seva activitat.
- 12) I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

1.4. La dedicació horària setmanal: 38 hores.

Tipologia de la jornada:

Preferentment torn de nit.

Retribució bruta anual: 18.422 euros (aproximadament)

Segona.- Condicions generals dels participants.

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de complir els requisits generals següents:

- a) Ser espanyol/a. És preceptiva la nacionalitat espanyola per ser un lloc de treball que implica una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'administració pública.
- b) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o títol equivalent, o superior.
- c) Haver complert 18 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada.
- e) No haver estat condemnat per cap delicte.
- f) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol 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 del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.



- g) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- h) Tenir coneixements de nivell de suficiència de català (certificat B) d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- i) Estar en possessió del permís de conduir classe B.
- j) Tenir una alçada mínima de 1,60 m per les dones i 1,70 m pels homes.

Tercera. Característiques del contracte

A la persona seleccionada se li nomenarà funcionari interí en tant en quant no es proveeixi la plaça definitivament.

Quarta.- Presentació de les sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament dins el termini de **vint dies naturals** a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Província de Barcelona.

Els aspirants hauran de presentar la següent documentació adjunta a la sol·licitud:

- Fotocòpia del DNI o NIE.
- Currículum personal i professional.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Fotocòpia de la documentació exigida com a requisit (clàusula segona).
- Fotocòpia de la documentació acreditativa de mèrits al·legats.
- Certificació acreditativa del nivell de català exigut.

La documentació exigida es podrà presentar en el Registre de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca (Ferran Muñoz, 4-6, 08731 Sant Martí Sarroca) de dilluns a divendres laborables de 8:00 a 14:00 hores.

La documentació, que haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, també podrà presentar-se per correu administratiu, d'acord amb el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (caldrà enviar un correu electrònic advertint-lo a l'adreça de correu electrònic romerogc@diba.cat, com a molt tard l'últim dia de presentació de sol·licituds). També es podrà fer servir la seu electrònica de l'Ajuntament.

Consideracions per a la presentació de la documentació:

- Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional. Per tant és necessari presentar un certificat de vida laboral.
- Per a l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar còpia de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives, i si és possible programa formatiu.

En el moment de presentar la sol·licitud, és imprescindible presentar la documentació acreditativa dels requisits exigits a la convocatòria i dels mèrits al·legats pel candidat. La manca d'acreditació dels requisits comportarà l'exclusió del procediment. La manca d'acreditació dels mèrits comportarà que no es valori cap mèrit en el procés de selecció.

Cinquena.- Admesos/es i exclosos/es

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i dins dels 7 dies hàbils següents, es farà pública la llista provisional d' admesos/es i exclosos/es, així com la valoració provisional dels mèrits al·legats en el cas de les persones admeses, al tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Ajuntament..



Les persones aspirants disposaran de 3 dies hàbils per presentar possibles reclamacions, transcorreguts els quals es publicarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, amb indicació de la data, hora i lloc de realització de la primera prova, per a aquells aspirants pre-seleccionats.

Sisena.- Tribunal Qualificador.

El tribunal qualificador estarà format per un president, dos vocals titulars i un secretari, tots ells personal de l'Ajuntament o d'una altra administració d'igual o superior categoria a la plaça convocada. Els membres del tribunal seran els que s'indicaran en la resolució de l'alcaldia que inclogui la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal no podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres i elevarà la proposta de nomenament, a favor del candidat que més s'ajusti a les clàusules i requisits esmentats a aquestes bases.

Setena.- Selecció

La selecció es farà pel sistema de concurs – oposició. En cas d'empat entre els candidats es prioritzarà la sol·licitud presentada per estricta ordre de registre d'entrada.

FASE D'OPOSICIÓ

7.1. Coneixement teòrics

Consistirà en contestar per escrit en un període de 45 minuts una prova tipus test amb 40 preguntes i que versaran sobre l'establert a l'annex de les presents bases.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Per a la superació de la prova l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts. La no superació de l'exercici determinarà l'eliminació automàtica de la persona candidata i la impossibilitat de continuar el procés.

7.2 Prova de coneixement de la llengua catalana.



Exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és 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 B de la Junta Permanent de Català o equivalent.

7.3. Entrevista

Consistirà en una entrevista personal amb els aspirants que hagin superat les proves anteriors, en la qual el tribunal podrà formular-los preguntes vers aspectes curriculars, les proves realitzades i el contingut del temari (annex I). Aquest exercici es qualificarà de 0 a 5 punts i no serà eliminatori.

FASE DE CONCURS

Valoració de mèrits

El Tribunal qualificador avaluarà els mèrits al·legats i degudament justificats pels aspirants, conforme el barem següent i sempre sobre la documentació acreditativa aportada dins el termini de presentació de sol·licituds:

A) Perfil professional:

- I) Experiència professional en funcions i categories anàlogues a les del lloc a proveir en l'Administració local a raó de 0,10 punts per any treballat, fins a un màxim de 2 punts.
- II) Experiència professional en funcions i categories anàlogues a les del lloc a proveir en l'Administració autonòmica, estatal, entitats i empreses privades a raó de 0,05 punts per mes treballat, fins a un màxim de 1 punts

Es podrà obtenir com a màxim per aquest concepte: **3 punts**.



b) Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques així com de Règim Local, segons el barem següent:

Cursos d'una durada de fins a 20 hores: 0,10 punts per curs

Cursos d'una durada de fins a 40 hores: 0,20 punts per curs

Cursos d'una durada de fins a 60 hores: 0,30 punts per curs

Cursos d'una durada de més de 60 hores: 0,50 punts per curs

Es podrà obtenir com a màxim per aquest concepte: **2 punts**.

Vuitena.- Resultats de la selecció

Una vegada finalitzat el procés, el Tribunal Qualificador farà pública la relació de persones que hagin superat el procés, la qual s'eleva al President de la Corporació per a que procedeixi a la formalització del corresponent nomenament en la persona del primer classificat.

El candidat proposat ha de presentar, en el termini de cinc dies hàbils a la publicació dels resultats, **informe mèdic** de no patir cap malaltia, defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs de treball a cobrir.

En cas d'haver estat proposat pel tribunal qualificador i no presentar la documentació requerida, així com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant, el president del tribunal efectuarà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta.

Novena.- Vigència de la borsa i especificitats del reingrés

Resultat d'aquesta convocatòria l'Ajuntament constituirà una borsa de treball en la categoria de Vigilants Municipals amb l'objectiu de realitzar possibles nomenaments d'interinatges durant un període de dos anys.

El reingrés a la borsa dels candidats que hagin estat contractats a través de la present borsa en cap cas podrà ser superior a 2. Exhaurit aquest número es cridarà al següent en la llista.

Desena.- Període de prova



L'aspirant contractat tindrà un període de prova d'1 mes, que si no se supera implicarà l'extinció de la relació funcional.

Onzena.- Incidències.

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

Dotzena.- Recursos contra les presents bases.

Aquesta convocatòria, les seves bases i tots els seus actes administratius i el de les actuacions del Tribunal qualificador, els podran impugnar les persones interessades, tal com estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Tretzena.- Tractament de les dades de caràcter personal.

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals dels sol·licitants seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria, d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.

ANNEX 1.

TEMARI VIGILANT MUNICIPAL.

- 1.- Els vigilants municipals: concepte i funcions.
- 2.- La legislació sobre trànsit, circulació de vehicles amb motor i seguretat vial. Normes generals de circulació. Senyalització. Permisos i llicències de conduir. Condicions dels vehicles per poder circular.
- 3.- L'atenció al ciutadà en situacions de perill per a la vida i la integritat física. Els primers auxilis.
- 4.- El municipi de Sant Martí Sarroca.
5. El procediment administratiu comú. Concepte, significat i principis generals. Les fases del procediment administratiu: Iniciació, Ordenació, Instrucció i finalització. El silenci administratiu.



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

6. L'acte administratiu. Revisió dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. El recurs contenciós -administratiu.

7. L'organització municipal: òrgans necessaris i complementaris. Alcalde, elecció, atribucions i competències. El Ple: atribucions i competències. La Junta de Govern Local.

Sotmesa la proposta a consideració de la Junta de Govern Local s'aprova per unanimitat dels seus membres presents.

7.- PERSONAL

No n'hi ha.

I sense més assumptes a debatre es va acabar la sessió a les 20:45 hores de la qual jo, el Secretari Interventor aixeco la present acta amb el vistiplau de l'Alcalde.

César Romero García
Secretari – Interventor

Josep Olivella Almirall
Alcalde