

# AJUNTAMENT DEL CATLLAR

## **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER CREAR UNA BORSA DE TREBALL PER A PODER PROVEIR, AMB CARÀCTER TEMPORAL, PLACES DEL SERVEI DE VIGILANTS I/O D'AGUTZIL, EN RÈGIM DE FUNCIONARÍ INTERÍ.**

### Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la creació d'una borsa de treball per a futures contractacions de caràcter temporal per a substituir treballadors municipals amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants, jubilacions o per atendre necessitats urgents de contractació de conformitat amb l'art. 20 de la llei 48/2015, de 29 d'octubre, de Pressupostos Generals de l'Estat ateses les situacions excepcionals que es poden generar i per cobrir necessitats urgents i inajornables, amb categoria vigilant municipal i/o agutzil, amb les retribucions bàsiques, jornada de treball, segons la categoria a substituir, d'acord amb la plantilla de personal de l'Ajuntament del Catllar i la legislació vigent, i les funcions enumerades en la base tercera d'aquestes bases, en règim de funcionari interí.

La convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. Un extracte d'aquesta, amb els requisits exigits a l'art. 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Igualment, es farà pública la convocatòria en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament del Catllar i a la web municipal.

### Segona. Requisits dels aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b) Estar en possessió del certificat d'escolaritat, o equivalent.
- c) Haver complert 18 anys i no superar l'edat de jubilació forçosa.
- d) No patir cap malaltia ni estar afectada per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria; i no estar inclòs en el quadre d'exclusions mèdiques que figuren en l'annex 2 de les presents bases.
- e) No haver estat condemnada per cap delictes o, en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals, o haver demanat, si s'escau, la cancel·lació.

# AJUNTAMENT DEL CATLLAR

No estar inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

- f) Posseir el permís de conduir vehicles de la classes B.
- g) Tenir una alçada mínima de 1,60 m les dones i 1,70 m els homes.
- h) Posseir el certificat de nivell intermedi de català (certificat B2). Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana haurà de superar una prova específica en el moment del procediment que es determini.

Les acreditacions, les excepcions i altres aspectes referents als coneixements del català exigits, com a requisit o com a mèrit, en els processos de selecció del personal de les Administracions públiques de Catalunya es regeixen per la normativa sectorial de la generalitat de Catalunya.

- i) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. A tal efecte, haurà de realitzar, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, una declaració de les activitats que realitza, i si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercici, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84, l'article 10 de la Llei 21/1987 i l'article 337 del Decret 214/990, de 30 de juliol.

Els requisits han de complir-se dins del termini de presentació de sol·licituds i han de mantenir-se durant tot el procés.

## Tercera. Competències i funcions.

Les funcions que integren el contingut de les places objecte d'aquesta borsa de treball són les previstes en la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies locals de Catalunya, corresponents als vigilants i/o agutzil, i entre elles, amb caràcter enunciatiu les següents:

### ***Funcions generals***

- 1- Atendre el públic o el personal de la corporació municipal presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui

## AJUNTAMENT DEL CATLLAR

- Efectuar tasques d'informació i atenció a la ciutadania relacionada amb la seguretat, procediments, normativa, etc.
  - Atendre l'emissora de ràdio, telèfon, etc.
- 2- Executar les funcions establertes per la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya corresponents als vigilants i agutzils, i en particular:
- Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
  - Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències municipals.
  - Controlar i fer el seguiment dels horaris d'obertura i tancament de les diferents instal·lacions i dependències municipals.
  - Comunicar qualsevol incidència que es produeixi a la via pública que s'hagi de resoldre (senyals en mal estat, vandalisme, avaries, etc.).
  - Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.
  - Patrullar tot el terme municipal.
  - Controlar, regular i senyalitzar el trànsit, presencialment si és necessari, lloc d'interès i altres zones que necessitin un recolzament exprés (obres, accidents, autocars escolars, actes populars, etc.).
  - Formular denúncies per infraccions a les normes de circulació i ordenar la retirada de vehicles, si s'escau.
  - Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis.
  - Donar suport a tots els cossos i serveis municipals en els plans de protecció civil de la corporació.
  - Col·laborar per garantir la seguretat i bona convivència de la ciutadania del municipi.
  - Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals.
  - Formular denúncies per incompliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i d'altres disposicions i normes municipals.
  - Vetllar pel compliment cívic de la ciutadania en actes públics i comportaments individuals.
  - Fer el seguiment de les festes i esdeveniments públics del municipi.

# AJUNTAMENT DEL CATLLAR

- Qualsevol altra funció de vigilant-agutzil que, d'acord amb la legislació vigents els sigui encomanada.
- Vetllar pel compliment de la normativa protectora del medi ambient i l'entorn.
- Donar cobertura a tots els actes i serveis que organitzi i/o requereixi la corporació.
- Executar funcions bàsiques de suport administratiu dins del seu àmbit d'actuació.
- Omplir i redactar documents pel desenvolupament de les seves funcions(informes, denúncies, etc.), classificar-los i arxivar-los.
- Inventariar materials, béns i tot tipus d'equips de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Utilitzar aplicacions informàtiques, mantenir actualitzades bases de dades.
- Executar les ordres rebudes els comandaments superiors, jutjats o la resta dels òrgans competents.
- Donar suport a la resta de les unitats del cos de manera polivalent.
- Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins del seu àmbit de gestió.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- Presentació de documentació municipal davant organismes oficials i entitats i empreses de serveis quan sigui requerit pels serveis municipals.
- Vigilància de les obres dels particulars: comprovació de l'existència de llicència urbanística i denúncia de les infraccions a la normativa urbanística.
- Control del funcionament del servei municipal de recollida de residus: vigilància i detecció dels contenidors en mal estat, estat de salubritat de la zona de contenidors, control del compliment de la periodicitat del servei. Altres aspectes relacionats (incidències dels vehicles i del personal destinats al servei, etc).

# AJUNTAMENT DEL CATLLAR

- Control del funcionament del servei municipal de recollida de restes de poda: vigilància i detecció dels contenidors en mal estat, estat de salubritat de la zona de contenidors, control del compliment de la periodicitat del servei. Altres aspectes relacionats (incidències dels vehicles i del personal destinats al servei, etc).
- Control del funcionament del servei municipal de neteja viària: control del compliment de la periodicitat i eficàcia del servei. Altres aspectes relacionats (incidències dels vehicles i del personal destinats al servei, càrrega d'aigua, disposició de les restes, etc). Informe de seguiment.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

## ***Funcions específiques***

- Control del trànsit, en general, i en especial a les entrades i sortides de l'Institut-Escola.
- Rebre i lliurar citacions del Jutjat de Pau i d'altres Jutjats.
- Patrullar pel terme municipal (també pels seus camins).
- Prevenir d'accidents, robatoris i danys al terme municipal.
- Informar, detectar anomalies a la via pública i informar sobre la normativa municipal de civisme.
- Obrir i tancar equipaments en funció dels horaris de les activitats.
- Repartir correspondència, citacions i notificacions de l'ajuntament; així com cartelleria, avisos, comunicats, bans i publicacions municipals.

## Quarta. Forma i presentació d'instàncies

D'acord amb la regulació de l'art. 10 i següents de l'EBEP envers l'agilitat d'aquests tipus de processos per a la selecció de personal funcionari interí, respectant en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, les instàncies per participar-hi s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament o per qualsevol de les altres formes establertes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, adreçades a l'Alcalde President, i el termini de presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als quinze dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació.

La resta de notificacions i publicacions es faran a la pàgina web municipal, <http://elcatllar.cat>, i al tauler d'edictes de la Corporació.



# AJUNTAMENT DEL CATLLAR

Juntament amb les sol·licituds, els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona i han d'anar acompanyar el currículum vitae, fotocòpies del DNI/NIF, el títol acadèmic exigít i altra documentació justificativa que figura a la base segona. Així com els documents justificatius dels mèrits que al·leguin per ser valorats a la fase de concurs.

Els mèrits insuficientment justificats i acreditats, no seran valorats. La forma d'acreditació dels mèrits es determina a la base setena. Únicament es valorarà la documentació acreditativa dels mèrits que sigui aportada pels aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds, i no en el termini d'esmena de la sol·licitud, en el seu cas.

No es generen drets d'examen.

## Cinquena. Admissió de persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses, amb indicació dels motius d'exclusió. En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, així com la designació de les persones membres del tribunal.

L'esmentada resolució es publicarà al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la web de l'Ajuntament del Catllar, concedint-se un termini de tres dies hàbils des del dia següent a la publicació, per formular davant l'alcaldia les reclamacions que creguin oportunes per tal d'esmenar els defectes que s'hagin pogut produir o per adjuntar documentació que creguin necessària per ser admès a la convocatòria.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o aquetes es desestimen, la llista d'admesos i exclosos es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació es procedirà a provar la llista definitiva d'admesos i exclosos amb les esmenes corresponents i es farà pública al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal.

# AJUNTAMENT DEL CATLLAR

## Sisena. Tribunal qualificador

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- **PRESIDENT:** el secretari de la corporació o funcionari en qui delegui, i com a suplent un funcionari de l'ajuntament.
- **VOCALS:**
  - Un dels quals ho serà a proposta del SAM de la Diputació de Tarragona.
  - Un altre designat per la Direcció General de Seguretat Ciutadana de la Generalitat de Catalunya.
  - I un altre a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- **SECRETARI:** L'agutzil municipal, i com a suplent el membre del cos de vigilants de més edat que estigui en actiu.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

Tots els membres del tribunal qualificador tenen veu i vot. Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent , en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President.

El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

El tribunal resoldrà els dubtes i incidències que es presentin i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés de selecció en tot allò no previst a les bases.

Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el novell del lloc a cobrir.

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.

# AJUNTAMENT DEL CATLLAR

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la secció 3a del capítol II del Títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

## Setena. Procés de selecció

El procés selectiu comprendrà una fase d'oposició i una altra de concurs.

### A) Fase d'oposició

Integrada per tres exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:

#### *Primer exercici.- Coneixement de llengua catalana*

Consisteix a efectuar una prova específica per tal d'acreditar un coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell B de la Direcció General de Política Lingüística. Aquesta prova l'ha d'administrar persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. Queden exemptes de realitzar la prova, les persones aspirants que aportin com a mínim el Certificat de Nivell B de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

El resultat d'aquest exercici serà APTE o NO APTE.

#### *Segon exercici.- Prova psicotècnica i entrevista*

Per realitzar aquestes proves, es comptarà amb l'assistència de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals, qüestionaris de personalitat i una entrevista adequades al perfil requerit per a l'exercici del càrrec i amb la finalitat d'avaluar si el perfil s'adapta al lloc de treball.

A les entrevistes, podrà estar present una persona integrant del tribunal, juntament amb la persona tècnica especialitzada en proves psicotècniques.

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

Per realitzar les proves psicotècniques i entrevista es tindran en compte els criteris orientatius que fixa la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dóna publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris



# AJUNTAMENT DEL CATLLAR

orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya per facilitar la intervenció tècnica en els processos selectius.

El resultat d'aquest exercici serà APTE o NO APTE.

## *Tercera exercici.- Exercici de coneixements*

Consisteix en contestar, en un període màxim de 60 minuts, un qüestionari de 40 preguntes tipus test que seran proposades pel tribunal, relacionades amb els temes que figuren a l'annex 1.

El tribunal qualificarà aquest exercici de 0 a 10 punts. Quedaran eliminades les persones opositores que obtinguin una qualificació final inferior a 5 punts. Per cada pregunta contestada correctament s'atorgaran 0,25 punts; cada pregunta no contestada es puntuarà amb zero punts; per cada pregunta contestada incorrectament es deduiran 0,10 punts.

## *Quart exercici.- Prova pràctica*

Consistirà en resoldre per escrit, en el termini de 60 minuts, un cas pràctic que proposi el tribunal relacionat amb l'operativa d'algun esdeveniment. El tribunal pot disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que cregui oportuns.

El tribunal qualificarà aquest exercici de 0 a 10 punts. Quedaran eliminades les persones opositores que obtinguin una qualificació final inferior a 5 punts.

## *Cinquè exercici.- Proves físiques*

Aquesta prova té per objecte comprovar, entre d'altres, les condicions de força, agilitat, rapides i resistència de l'aspirant.

Per a la realització d'aquesta prova les persones aspirants hauran de lliurar al Tribunal, prèviament a l'inici, un Certificat mèdic oficial al qual consti que reuneixen les condicions físiques necessàries per realitzar-les, i es determini el pes en kilograms i l'alçada en metres de cada aspirant. La no presentació d'aquest Certificat serà impeditiva de la realització de la prova, i comportarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procés selectiu.

# AJUNTAMENT DEL CATLLAR

Constarà de les proves que s'especifiquen a continuació:

- a) **Força de braços:** Les persones aspirants realitzaran un màxim de tres llançaments amb pilota medicinal de 5 quilos els homes i 3 quilos les dones, que puntuarà el millor dels tres intents.  
L'exercici es realitzarà de la forma següent: assegut a terra i tocant amb l'esquena una paret. La força es farà amb els braços a l'alçada del pit. Els llançaments es puntuaran segons el Quadre 1 Annex 3.
- b) **Potència de cames:** Salt de longitud sense carrera.  
Dempeus darrera d'una línia marcada al terra, sense trepitjar-la. Des de la posició inicial, haurà de fer un salt cap endavant amb els peus lleugerament separats i paral·lels, a fi d'aconseguir la major distància possible en metres respecte la línia marcada al terra. En caure, haurà de mantenir els peus en el lloc on es realitzi el primer contacte, admetent només una mà de suport a la part frontal del cos, i en cap cas, no s'admetrà fer ús de cap mà de suport a la part anterior del cos.  
Es mesurarà la distància entre la línia i la posterior del taló del peu, que estigui més a prop de la línia de sortida. Es faran tres intents i puntuarà aquell en què s'hagi obtingut la distància més llarga. Puntuarà segons s'indica en el Quadre 2 Annex 3.
- c) **Resistència:** Cursa navette.  
L'aspirant s'ha de situar darrera d'una línia per començar una cursa fins a arribar a trepitjar la línia situada a la banda contrària (a 20 metres) i esperar a sentir un senyal sonor per continuar la cursa. Aquesta seqüència es repeteix durant tot l'exercici.  
La prova acaba quan l'aspirant no sigui capaç d'arribar a trepitjar la línia abans de sentir el senyal sonor. S'ha de retirar pel seu carrer en direcció a la línia des d'on hagi iniciat l'exercici i lliurar la targeta al testador.  
Puntuarà segons s'indica en el Quadre 3 Annex 3.

En la realització d'aquestes proves, el Tribunal comparà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en educació física.

Cada prova es valorarà de 0 a 10 punts. Per superar-lo caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts en cada exercici, i la puntuació total serà la mitjana del resultat de les diferents proves, més el coeficient reductor per edat, fixat a l'annex 3.

# AJUNTAMENT DEL CATLLAR

En la mateixa resolució a què fa referència la base setena, la Presidència de la Corporació disposarà el lloc i la data d'inici dels exercicis.

La data de celebració de la resta d'exercicis del concurs-oposició es farà pública únicament en el Tauler d'Anuncis de la Corporació i en el web de l'Ajuntament.

Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalada s'exclouran definitivament del procés selectiu.

## B) Fase de concurs

En aquesta, es valoraran pel Tribunal els mèrits i circumstàncies personals en el seu cas al·legats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició del procés selectiu, en base a la documentació acreditativa aportada per aquestes en el termini de presentació de les sol·licituds de participació, i amb subjecció al següent barem:

### 1) Experiència professional

- 1- Serveis prestats com a vigilants municipals i/o agutzil: 0'15 punts/mes fins a un màxim d'1 punt.
- 2- Serveis prestats com a policia local: 0,15 punts/mes fins a un màxim d'1 punt.
- 3- Experiència en altres cossos policials: 0,15 punts fins a un màxim de 0,5 punts.

La puntuació total d'aquest apartat no pot ser superior als 2,5 punts.

### 2) Formació professional

1- Per cursos organitzats o homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament:

- Per cursos de durada inferior a 20 hores..... 0,10 punts per curs.
- Per cursos de 20 a 40 hores..... 0,20 punts per curs.
- Per cursos de 41 a 100 hores..... 0,30 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores..... 0,40 punts per curs.

2- Per altres cursos relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament:

- Per cursos de durada inferior a 20 hores..... 0,05 punts per curs.
- Per cursos de 20 a 40 hores..... 0,10 punts per curs.
- Per cursos de 41 a 100 hores..... 0,15 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores..... 0,20 punts per curs.

3- Per cursos en eines d'Office, Microsoft o altres suites de font lliure (word, access, excel, power point), impartits per Instituts o Escoles oficials,

# AJUNTAMENT DEL CATLLAR

corporacions empresarials, organitzacions sindicals, o acadèmies privades en el marc de programes de formació i ocupació subvencionats amb fons públics:

- Per cursos inferior a 20 hores ..... 0,05 punts per curs.
- Per cursos de 20 a 40 hores..... 0,10 punts per curs.
- Per cursos de 41 a 100 hores..... 0,15 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores..... 0,20 punts per curs.

La puntuació total d'aquest apartat no pot ser superior a 3 punts (un punt per apartat màxim).

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats.

### 3) Titulacions acadèmiques:

- 1- Diplomatura o equivalent..... 0,5 punts
- 2- Llicenciatura o equivalent ..... 1 punt

En aquest apartat només pot puntuar la titulació més alta.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 1 punt.

### 4) Per tenir el permís de conducció de classe A: 1 punt.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no pot aplicar-se sense haver superat els exercicis de la fase d'oposició.

La qualificació final de cada aspirant serà la resultant de sumar les obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

El tribunal ha de fer pública la llista de les persones aspirants aprovades amb les puntuacions finals atorgades a cadascuna d'elles.

### Vuitena. Contractació i presentació de documentació

L'alcaldia aprovarà la constitució de la borsa de treball i contractarà els aspirants, per rigorós ordre de puntuació, establint un període de prova.

Les persones integrants a la borsa, prèvia a la contractació, han de presentar al Registre General de l'Ajuntament, en el termini màxim de cinc dies naturals, sense previ requeriment, els documents acreditatius

# AJUNTAMENT DEL CATLLAR

de les condicions exigides a la base segona. Aquest termini de cinc dies naturals es començarà a comptar a partir del dia següent al de la publicació de la puntuació final dels aspirants al tauler d'edictes municipals i al web de l'Ajuntament.

Els documents a presentar són:

- Certificat negatiu del Registre Central de Penats i Rebels, referit a la data d'acabament de les proves selectives, la sol·licitud del qual la tramitarà l'Ajuntament, prèvia autorització de la persona interessada.
- Declaració jurada de no estar inclosa en cap causa d'incapacitat, ni d'haver estat separada del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni d'estar inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques, segons el model facilitat per l'Ajuntament.
- Certificat mèdic oficial en què es faci constar que la persona aspirant és apta per realitzar les tasques pròpies d'un vigilant municipal, i que no està inclòs en el quadre d'exclusions mèdiques que figuren en l'annex 2 de les presents bases.

Les persones que tinguin la condició de funcionàries públiques estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. L'ajuntament sol·licitarà a l'organisme que custodii el seu expedient personal, l'acreditació de la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona a contractar no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no pot ser contractada com a funcionari interí i totes les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat. En aquests supòsits l'Alcaldia cridarà la persona següent de la llista d'aprovatats que tingui major puntuació, i la requerirà per tal que presenti els documents acreditatius de les condicions exigides a les bases, i més amunt relacionats, en el termini de 5 dies naturals. Si aquesta persona tampoc aportés la documentació dins el termini fixat, es procedirà en la mateixa forma respecte de les successives persones aspirants aprovades.

## Novena. Funcionament i durada de la borsa.

En la selecció dels aspirants per als llocs a cobrir: es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per al seu nomenament.



# AJUNTAMENT DEL CATLLAR

Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

Les ofertes es realitzaran segons necessitats municipals i en el moment en què aquestes es produeixin, no tenint dret l'aspirant que ja ocupa una plaça temporal a optar a una que s'ha ofertat amb posterioritat als candidats següents en la llista, tot i que aquesta pugui tenir unes condicions més avantatjoses, per superior durada del contracte o jornada laboral.

És obligació dels candidats que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com un adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'oferiment de contractació a l'aspirant que correspongui des del Servei de Recursos Humans s'efectuarà un correu electrònic amb confirmació de lectura, al correu facilitat per l'aspirant amb la sol·licitud de participació al procés selectiu, atorgant-li un termini de tres dies naturals des de la confirmació de lectura o quatre des de l'enviament, per tal que manifesti si accepta o renúncia a l'oferta. En cas que no contesti en el termini establert, s'entendrà que efectua renúncia i passa al final de la llista, cridant-se al següent aspirant de la mateixa.

## Desena. Vigència

La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà vigència durant els exercicis pressupostaris 2017, 2018 i 2019. No obstant això, mitjançant resolució de l'alcaldia es podrà prorrogar la vigència de la borsa per una anualitat més.

Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

## Onzena. Recursos

1.- Contra la resolució que aprova aquesta convocatòria i les seves bases es podrà interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, davant del mateix òrgan que les ha aprovat, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol,

# AJUNTAMENT DEL CATLLAR

reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Els terminis es computaran des del dia següent al de la publicació.

2.- Contra els actes i les resolucions de l'òrgan tècnic de selecció, si decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant la Presidència de la corporació.

3.- Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

## Dotzena. Dret supletori

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria, es procedirà segons el que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

# AJUNTAMENT DEL CATLLAR

## Annex 1. Temari

Part general:

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals. els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures dels ciutadans.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Competències de la Generalitat.
3. L'Administració local. Ens que integren l'administració local. El municipi: territori i població. l'alcalde. el Ple. la Junta de Govern. Les Comissions Informatives.
4. Les ordenances i reglaments municipals. Competències.
5. Les Hisendes Locals. El pressupost.
6. El personal al servei de les Corporacions locals. Classes. Drets i deures.
7. Procediment administratiu local. Principis generals. Drets dels administrats.

Part específica:

8. L'ordenació de la seguretat pública en la legislació de Catalunya.
9. La Llei 16/1991, de les policies locals de Catalunya. Els diferents cossos policials. El vigilant municipal. Competències: enumeració i abast.
10. La circulació urbana i ordenació del trànsit.
11. Infraccions al codi de la circulació. Procediment sancionador.
12. Accidents. Prevenció dels accidents. Actuacions en matèria d'accidents. Diligències.
13. Les ordenances municipals del Catllar, especial referència a les de trànsit, convivència i animals de companyia.
14. El procediment sancionador.
15. Protecció civil i emergències.
16. Gestió i organització d'equips de treball.
17. El municipi del Catllar: sociogeografia i cultura del municipi.

## Annex 2. Quadre d'exclusions mèdiques

MALALTIES, LESIONS I DEFECTES FÍSCIS:

Aparell circulatori:

- 1 Insuficiència cardíaca en totes les seves possibles manifestacions, independentment de la seva causa.
- 2 Malformacions de cor o de grans vasos.
- 3 Lesions adquirides de cor o de grans vasos.
- 4 Trastorns de la conducció i del ritme cardíac.

# AJUNTAMENT DEL CATLLAR

- 5 Insuficiència coronària.
- 6 Pericarditis activa o residual.
- 7 Insuficiència arterial perifèrica.
- 8 Insuficiència venosa perifèrica.
- 9 Malformacions arteriovenoses. Shunt i aneurismes arterials. Linfedema.

## Aparell respiratori:

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

## Aparell digestiu:

- 1 Hèrnies i eventracions no tractades o recidivants.
- 2 Hepatopaties (inclouen alteracions metabòliques).
- 3 Pancreopaties cròniques o recidivants.

Sistema hematopàtic: hemopaties que a judici del tribunal limitin l'exercici de la funció del càrrec.

## Aparell locomotor

- 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.
- 2 Qualsevol altre procés de l'aparell locomotor que a judici del tribunal dificulti l'exercici de les funcions del càrrec.

## Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós

- 1 Qualsevol tipus de psicosi o trastorn afectiu, neuròtic o de personalitat que afecti un adequat comportament social i laboral.
- 2 Retard mental, trastorn del desenvolupament psicològic o trastorn mental orgànic que incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.
- 3 Trastorns mentals i del comportament causats per consum de substàncies psicotròpiques.
- 4 Síntomes i/o signes clínics biològics indicadors d'intoxicació exògena (detecció de metabòlits de drogues d'abús en l'orina).

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

## Òrgans dels sentits:

# AJUNTAMENT DEL CATLLAR

- 1 Lesions que puguin donar trastorns de la sensibilitat epicrítica o protopàtica o del funcionalisme neuromotor.
- 2 Agudesa visual monocular sense correcció inferior a 4/10.
- 3 Despreniment de retina.
- 4 Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual.
- 5 Discromatòpsies.
- 6 Qualsevol altre procés patològic que, segons el parer dels facultatius que realitzin la prova, dificulti de manera important l'agudesa visual.
- 7 Agudesa auditiva que suposi una pèrdua entre 1.000 i 3.000 Hz a 35. dB o de 4.000 Hz a 45 dB.
- 8 Malformacions o lesions de l'oïda interna, mitjana o externa, que en comprometin el bon funcionament o en determinin afeccions cròniques.
- 9 Malformacions o lesions dels òrgans de la fonació (llavis, paladar, boca, cordes vocals, etc.) que comprometin la funció fonatòria normal.

## Pell, fàneres i glàndules exocrines

- 1 Malformacions, tumoracions i lesions de la pell i les fàneres que puguin comprometre la funció del càrrec.
- 2 Disfuncions de les glàndules exocrines que comportin compromís per a la funció del càrrec.
- 3 Altres alteracions dermatològiques que a judici del tribunal limitin o dificultin l'exercici de la funció del càrrec.

## Altres

- 1 Processos neoplàsics.
- 2 Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques
- 3 Malalties autoimmunes.
- 4 Diàtesi al·lèrgica.
- 5 Qualsevol afecció, lesió o disfunció que segons el criteri facultatiu pugui comprometre la funció del càrrec.

## **Annex 3. Quadre de proves físiques**

Quadre 1: força de braços  
cames

PUNTS	HOMES	DISTÀNCIA	DONES	PUNTS
10	20	+6,50		
9,5	19	6,30		
9	18	6,10	20	10
8,5	17	5,90	19	9,5
8	16	5,70	18	9
7,5	15	5,50	17	8,5

Quadre 2: potència de

PUNTS	HOMES	METRES	DONES	PUNTS
10	20	2,00		
9,5	19	1,90		
9	18	1,80		
8,5	17	1,70		
8	16	1,60		
7,5	15	1,50	20	10



# AJUNTAMENT DEL CATLLAR

PUNTS	HOMES	DISTÀNCIA	DONES	PUNTS
7	14	5,30	16	8
6,5	13	5,10	15	7,5
6	12	5,00	14	7
5,5	11	4,90	13	6,5
5	10	4,80	12	6
4,5	09	4,70	11	5,5
4	08	4,60	10	5
3,5	07	4,25	09	4,5
3	06	4,15	08	4
2,5	05	4,05	07	3,5
2	04	3,90	06	3
1,5	03	3,75	05	2,5
1	02	3,60	04	2
0,5	01	3,45	03	1,5
0	00	3,30	02	1
		3,15	01	0,5
		-3,00	00	0

PUNTS	HOMES	METRES	DONES	PUNTS
7	14	1,40	19	9,5
6,5	13	1,35	18	9
6	12	1,30	17	8,5
5,5	11	1,25	16	8
5	10	1,20	15	7,5
4,5	09	1,15	14	7
4	08	1,10	13	6,5
3,5	07	1,05	12	6
3	06	1,00	11	5,5
2,5	05	0,95	10	5
2	04	0,90	09	4,5
1,5	03	0,85	08	4
1	02	0,80	07	3,5
0,5	01	0,75	06	3
0	00	0,70	05	2,5
		0,65	04	2
		0,60	03	1,5
		0,55	02	1
		0,50	01	0,5
		0,45	00	0

Quadre 3: resistència cursa navette

HOMES	
SEQÜÈNCIES	PUNTS
≥ 10,5	10
10	09
9,5	08
9	07
8 / 8,5	06
7 / 7,5	05
6 / 6,5	04
5 / 5,5	03
4 / 4,5	02
3 / 3,5	01
≥ 3	00

DONES	
SEQÜÈNCIES	PUNTS
≥ 9,5	10
9	09
8,5	08
8	07
7	06
6,5	05
6	04
5 / 5,5	03
4 / 4,5	02
3 / 3,5	01
≥ 3	00

Barem de correcció per edats (homes i dones):

A la puntuació final de cada persona aspirant es sumarà, segons la seva edat el dia de la realització de les proves físiques, els punts següents:

Punts	
0	Menors de 30 anys
1	De 31 a 40 anys
2	De 41 a 45 anys
3	De 46 a 50 anys
4	Més de 50 anys

Joan Díaz i Rull  
L'alcalde

El Catllar, 12 de desembre de 2016