



Anunci de l'Ajuntament d'Olèrdola,

de convocatòria de borses de treball per Vigilant Municipal

Per Decret d'alcaldia 2025DECR000567 de 24/07/2025 s'han aprovat les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de Vigilant Municipal Subgrup AP

El text íntegre de les bases de referència es fa públic al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament i al web d'ofertes públiques d'ocupació <http://www.olerdola.cat/serveis-municipals/serveis-economics-empresa-i-ocupacio/convocatories-doferta-publica-docupacio-de-lajuntament>.

Les sol·licituds per tal de prendre part en les corresponents proves de selecció, es presentaran en el Registre Electrònic General de l'Ajuntament d'Olèrdola o en algun dels llocs previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província durant un termini de 20 dies hàbils.

Annex. Text íntegre de les bases:

BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A FUNCIONARI/A INTERÍ PER OCUPAR UNA PLAÇA VACANT DE VIGILANT MUNICIPAL INCLOSA DINS L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS, GRUP AP DE L'AJUNTAMENT D'OLERDOLA, AIXÍ COM LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és selecció de personal funcionari interí, per ocupar una plaça vacant de Vigilant enquadrada dins l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, grup AP vinculada al lloc de treball de vigilant 1, així com la constitució d'una borsa de treball per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquesta grup professional que es doni a l'Ajuntament d'Olèrdola.

Denominació del lloc de treball	Vigilant 1
Règim jurídic:	Funcionari/a interí/ina
Escala:	Administració Especial
Subescala:	Serveis especials
Grup de Classificació:	Grup AP (art.76 i DT3a.2 del TREBEP)
Nivell de destinació:	Nivell 13
Complement específic:	983,04 €/mensuals
Retribució:	Segons grup de classificació i RLLT
Sistema selectiu:	Concurs oposició, convocatòria lliure
Jornada laboral	Jornada ordinària de la corporació, sotmesa a torns.



2. Funcions a desenvolupar

a) Són funcions generals del lloc de treball:

Realitzar el control i vigilància de les dependències, de la seguretat de l'edifici i del bon funcionament de les instal·lacions municipals i amb caràcter general li corresponen la realització de les funcions definides a la Llei de Polícies Locals de Catalunya.

b) Són funcions específiques del lloc de treball:

Funcions generals

1. Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
2. Ordenar i regular el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.
3. Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposa la legislació vigent.
4. Vetllar pel compliment de reglaments, ordenances, resolucions i altres disposicions i actes municipals.
5. Suport en el control de l'execució dels contractes sota la direcció del responsable del mateix.
6. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
7. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
8. I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes

Funcions específiques

1. Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
 - Controla i vigila les entrades i sortides del l'edifici o dependència per tal de mantenir l'ordre i l'horari establert.
 - S'encarrega de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències.
 - Controla, supervisa i fa complir la normativa en relació al correcte manteniment de la instal·lació.



- Realitza tasques d'informació al públic i suport logístic a les dependències municipals.
- Controla i verifica el bon funcionament del mobiliari, instal·lacions, materials, etc. de les dependències, avisant de les avaries o desperfectes.

2. Ordenar i regular el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.

- Controla, regula i senyalitza el trànsit en hores punta, llocs d'interès i altres zones que necessitin un recolzament exprés.
- Ordena i senyalitza presencialment possibles desviacions o modificacions del trànsit derivades de mesures de millora de la mobilitat per diferents motius (obres, accidents, actes populars, etc.).
- Vigila i denuncia les infraccions del trànsit produïdes a les vies urbanes.

3. Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposa la legislació vigent.

- Dona suport a tots els cossos i serveis implicats en els plans de protecció civil de la Corporació.
- Col·labora per garantir la seguretat de tots ciutadans del municipi.

4. Vetllar pel compliment de reglaments, ordenances, resolucions i altres disposicions i actes municipals.

- Vetlla pel compliment de les ordenances i disposicions municipals a l'espai públic.
- Complimenta els documents administratius necessaris per al desenvolupament de les funcions atribuïdes (denúncies, demandes, etc.).
- Atén al ciutadà en demanda d'informació relacionada amb la seguretat, procediments, normativa, etc.

5. Suport en el control de l'execució dels contractes sota la direcció del responsable del mateix.

c) Coneixements que requereix dominar el lloc de treball

- Vigilància i seguretat : custòdia béns públics, negociació i mediació, ús de l'espai públic, ordenances i normatives municipals, gestió i ordenació del trànsit, assistència al ciutadà, col·laboració amb els cossos de seguretat.
- Normatius: elementals de dret administratiu i penal.
- Aplicació a la gestió: intermedis de protecció de dades de caràcter personal, elementals de redacció i presentació d'informes.
- Informàtica: coneixements bàsics de cultura digital, tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital, tractament de la informació escrita,



tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment, tractament de la informació numèrica, tractament de les dades i presentació de continguts (nivell bàsic).

d) Competències associades al lloc de treball:

- Adaptació: capacitat per ajustar-se a situacions noves i canviants en el lloc de treball amb predisposició a l'aprenentatge i flexibilitat davant les exigències dels canvis.
- Presa de decisions: capacitat de seleccionar de manera autònoma l'opció més adequada entre diferents alternatives de resolució, examinant els escenaris i els riscos de les possibles solucions en un context de gran impacte a l'organització (personal, econòmic, estructural, etc.).
- Orientació a la qualitat del resultat: capacitat d'orientar la conducta professional envers l'assoliment de resultats amb nivell excel·lent en termes de qualitat.
- Xarxa relacional: capacitat per establir i mantenir relacions amb xarxes de persones, la cooperació amb les quals és o serà necessària per obtenir bons resultats en els objectius marcats.

e) Actituds que es requereixen en el lloc de treball.

- Aprendre a aprendre: capacitat d'introduir millores en la realització de les funcions que li són pròpies a partir de l'aprenentatge fet de manera autònoma.
- Comunicació: capacitat d'ajustar els missatges a les característiques dels interlocutors, escoltant-los de manera activa i fent l'esforç per entendre les idees i posicions d'aquests, encara que siguin oposades a les pròpies
- Iniciativa: capacitat d'incorporar canvis en la pròpia feina i de manera autònoma, assumibles, realitzables que solucionin mancances o millorin el funcionament general del servei.

3. Requisits dels i les aspirants

Per ser admès/a i prendre part en la convocatòria, els i les aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir nacionalitat espanyola segons la legislació vigent.
- b) Haver complert divuit anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat, o títol equivalent. Aquells/es que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant la certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.
En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.
- d) No haver estat condemnat/da per cap delictes. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no 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 l'accés a l'ocupació pública.

- e) Posseir la capacitat funcional, tant física com psicològica, per al desenvolupament del normal exercici de la funció de la plaça que es convoca. En el cas de discapacitat oficialment reconeguda, caldrà acreditar la compatibilitat amb les funcions pròpies del lloc de treball. Tampoc podrà patir cap malaltia que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions, i en especial cap de les especificades en l'annex. En qualsevol cas, abans de la realització de les proves físiques, caldrà aportar un certificat mèdic signat per un professional de la medicina col·legiat que acrediti el que s'estableix en aquest punt.
- f) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B i mantenir-lo mentre es mantingui la relació funcional amb l'Ajuntament d'Olèrdola.
- g) Certificat de coneixements de nivell intermedi de català (certificat B2), o d'aquells certificats, títols o diplomes que la normativa vigent reconeix com a equivalents. Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, els candidats han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari (IES) públic en què consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en aquesta convocatòria. Queden exempts de presentar el certificat els candidats que acreditin que estan en possessió d'un títol universitari (grau, llicenciatura...) en què s'imparteix formació específica en llengua catalana, com ara filologia catalana, traducció i interpretació, etc. No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana: les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de l'Ajuntament d'Olèrdola, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.
- h) No estar comprès/a en cap de les causes d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes a la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del 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.
- i) Tenir una alçada mínima de 1,60m les dones i 1,65m els homes.
- j) Abonar la taxa de drets d'examen, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, per un import de 16 euros. En cas contrari restaran exclosos del procés selectiu. Aquesta taxa serà retornada als aspirants que hagin estat exclosos del procés, prèvia sol·licitud dels interessats.

Les persones que presentin documentació de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació, de la qual s'acrediti i constati la situació de desocupació, tindran una bonificació del 50% de la taxa (art. 5 de l'OOFF núm. 19).



4. Presentació de sol·licituds

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar al registre general de l'Ajuntament d'Olèrdola (Avinguda Catalunya, 12) una sol·licitud en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o a través del portal web de l'Ajuntament d'ofertes públiques d'ocupació. (<http://www.olerdola.cat/serveis-municipals/serveis-economicos-empresa-i-ocupacio/convocatories-doferta-publica-docupacio-de-lajuntament>), adreçada al president de la Corporació, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

El termini per presentar sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província, durant un termini de 20 dies hàbils.

La convocatòria per a la participació en aquest procés selectiu s'anunciarà a través del taulell d'anuncis electrònic i al portal municipal de l'Ajuntament d'Olèrdola d'ofertes públiques d'ocupació:

<http://www.olerdola.cat/serveis-municipals/serveis-economicos-empresa-i-ocupacio/convocatories-doferta-publica-docupacio-de-lajuntament>

Per tal de ser admès/a en les proves selectives, els aspirants manifestaran en les seves sol·licituds que aconsegueixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

El nivell exigint de coneixements de català es podrà acreditar documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública i/o empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificat emès per l'Administració on consti temps treballat i la categoria. En el cas de treballs a l'empresa privada, cal el certificat de la vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, que s'ha d'acompanyar a més a més de contractes de treball o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

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, l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament. En cas que s'aporti el certificat d'un curs i no s'acrediti la duració, se li donarà la puntuació mínima assignada als cursos.

Per tant, la sol·licitud segons model normalitzat per prendre part en el procés selectiu anirà acompanyada de la següent documentació:

- Còpia del DNI o altre document vigent on consti la nacionalitat i l'edat.
- Còpia de la titulació exigida per a la plaça a la qual s'opta.
- Acreditació d'estar en possessió del permís de conduir B (còpia del document).
- Certificat mèdic oficial en el qual es faci constar que reuneixen les condicions físiques necessàries per desenvolupar el lloc de treball i que no s'està inclòs en cap de les exclusions establertes a l'Annex II. Aquest documents es podrà presenta junt amb la



instància per participar al procés i com a màxim el dia mateix que la realització de les proves físiques, abans que aquestes es duguin a terme.

- Liquidació de la taxa per prendre part en processos selectius de la Corporació.
- Currículum actualitzat
- Còpia de certificats acreditatius de coneixement de la llengua catalana.
- Declaració jurada dels mèrits al·legats segons model normalitzat juntament amb un certificat de la vida laboral.

En el model de sol·licitud s'autoritza a l'àmbit d'organització i persones de l'Ajuntament d'Olèrdola a consultar i extreure el certificat negatiu d'antecedents penals de l'aspirant, en cas contrari caldrà que l'interessat l'aporti juntament amb la instància.

Si s'opta per a la tramitació electrònica de la documentació, aquesta ha de presentar-se en condicions òptimes i llegibles, i caldrà adjuntar la sol·licitud en model normalitzat i la resta de documentació al tràmit d'instància genèrica.

El president de la Corporació, a petició pròpia o a proposta del president del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants.

Tractament de dades:

L'Ajuntament d'Olèrdola tractarà les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (DOUE 4.5.2016) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, publicada al Butlletí Oficial de l'Estat núm. 294, el dia 6 de desembre de 2018.

En aquestes bases es preveu el tractament de dades de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases, així com la captació de la seva imatge pel sistema de videovigilància en el cas que s'accedeixi a alguna de les instal·lacions corporatives. En el cas de ser finalment proposades, les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment de les obligacions legals.

Els seleccionats tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva relació amb l'Ajuntament d'Olèrdola, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se tant a pacients, com a usuaris i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació. Els seleccionats tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents de l'Ajuntament d'Olèrdola, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.



5. Admissió dels aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde dictarà resolució, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos i assenyalant un termini de 5 dies hàbils per a la seva esmena i alhora s'anunciaran el dia, hora i lloc en que hauran de realitzar-se les proves.

Les persones candidates que no presentin la documentació indispensable requerida per participar al procés selectiu en els terminis i forma estipulats, quedaran excloses del mateix.

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. 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. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de la corporació. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

Aquestes i les successives informacions relatives al procés selectiu es notificaran mitjançant la seva publicació al portal web de l'Ajuntament d'ofertes públiques d'ocupació (<http://www.olerdola.cat/serveis-municipals/serveis-economics-empresa-i-ocupacio/convocatories-doferta-publica-docupacio-de-lajuntament>) i al taulell electrònic.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Un cop publicada la resolució provisional d'admesos i exclosos, s'enviarà per correu electrònic un enllaç a un espai web individual on els aspirants hauran de dipositar la documentació acreditativa dels mèrits que figurin en la declaració responsable presentada,

Documentació acreditativa dels mèrits que s'haurà de dipositar en l'espai web habilitat:

En el termini de 3 dies hàbils des de l'enviament del correu electrònic on figurei l'espai web habilitat, els aspirants que hagin estat admesos, hauran de presentar la documentació justificativa dels mèrits al·legats en la declaració responsable, per tal de comprovar-ne la seva adequació. En el supòsit que no es presentin dins d'aquest termini, quedaran exclosos del procés selectiu.

Documentació a presentar:

- Experiència laboral : certificat dels serveis prestats en les administracions públiques i còpia dels contractes de treball, juntament amb el certificat de la vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Còpia de la formació reglada on consti la durada en hores dels cursos realitzats, en l'àmbit del lloc de treball al qual s'oposita (títols oficials i homologats del sistema educatiu oficial). Cal posar còpia d'ambdues cares dels mateixos.
- Còpia dels certificats acreditatius d'activitats formatives no regulades pel sistema educatiu oficial, on consti la durada en hores, i en l'àmbit del lloc de treball al qual s'oposita. Cal posar còpia d'ambdues cares dels mateixos.

6. Tribunal qualificador



El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris/àries interins/es i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

El pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

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

- a) President: Secretari de la Corporació o persona en qui delegui, i el seu suplent.
- b) Dos vocals funcionaris/àries de la Corporació, llevat que no n'hi hagi cap que reuneixi els requisits d'imparcialitat i professionalitat requerits legalment, que es recorre a un/a funcionari/ària d'altres administracions, o els treballadors/es designats com a suplents:
La funció del secretari/ària de la Corporació serà realitzada per un dels dos vocals nomenats.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar de la col·laboració d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, en especial per a les proves físiques i psicotècniques. Els assessors no tenen vot.

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.

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.

La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, pels experts externs que ho sol·licitin, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

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 de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del Tribunal.

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



7. Desenvolupament de les proves selectives

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i el lloc que es determini. Llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement per l'òrgan de selecció, la no presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat/ada determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/osa del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació dels/les aspirants en aquelles proves que no puguin fer-se de forma simultània per a tots ells/elles, serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

L'ordre de realització dels exercicis pot ser modificat per l'òrgan de selecció en aquells casos en què aquest ho cregui oportú per raons d'agilitat en el procés.

En qualsevol moment l'òrgan de selecció podrà requerir els/les aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Els/les aspirants no podran accedir al recinte proveïts/ides de telèfons mòbils, reproductor, ordinadors, tabletas o qualsevol aparell electrònic, els quals podran ser recuperats pels/les seus/seves propietaris/àries a la sortida del recinte.

El procediment de selecció dels i les aspirants serà mitjançant el concurs oposició i constarà de les següents fases:

1. Oposició:

- a) Prova teòrica de coneixements. (10 punts)
- b) Prova pràctica (10 punts)
- c) Prova d'aptitud física (10 punts)

2. Prova de coneixements de llengua catalana.(apte/no apte)

3. Concurs:

- b) Entrevista curricular (2 punts)
- a) Valoració de mèrits (8 punts)

4. Prova psicotècnica. (Apte/no apte i potestativa, a criteri del tribunal)

5. Període de nomenament d'un any.

1. OPOSICIÓ:

- a) Prova teòrica de coneixements (10 punts)

Consistirà en la realització d'un prova tipus test relacionada amb el temari que consta en l'annex a les presents bases.



Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts i per a la seva superació haurà d'obtenir-se una puntuació mínima de 5 punts. A criteri del tribunal es podrà establir una puntuació de descompte respecte les preguntes amb resposta errònia, aquest percentatge necessàriament s'haurà de determinar abans de l'inici de la prova i caldrà comunicar-lo als aspirants.

b) Prova pràctica de coneixements (10 punts)

Consistirà en resolució d'un cas pràctic relacionat amb el temari que consta en annex a les presents bases.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts i per a la seva superació haurà d'obtenir-se una puntuació mínima de 5 punts. A criteri del tribunal es podrà establir una puntuació de descompte respecte les preguntes amb resposta errònia, aquest percentatge necessàriament s'haurà de determinar abans de l'inici de la prova i caldrà comunicar-lo als aspirants.

c) Prova d'aptitud física (10 punts)

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts i només serà eliminatòria per als aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 3 punts, segons la mitjana aritmètica de la suma de les puntuacions de les cinc proves físiques.

Per realitzar aquestes proves, l'òrgan de selecció ha de comptar amb l'assessorament de personal tècnic del Consell Esportiu de l'Alt Penedès.

Tipologia de les proves

1. Resistència aeròbica

Objectiu: Valorar la resistència de l'aspirant en una cursa de 1500 metres.

Descripció de la prova: Recórrer una longitud de 1500 metres en el mínim de temps possible, en una sola cursa.

El tribunal decretarà nul si no s'acaba la prova. La nul·litat comportarà la declaració de no apte i la no continuïtat en les proves.

El mínim establert per ser declarat apte és l'establert al barem adjunt.

2. Velocitat

Objectiu: Valorar la velocitat de l'aspirant en una cursa de 50 metres.

El tribunal decretarà nul si no s'acaba la prova. La nul·litat comportarà la declaració de no apte i la no continuïtat en les proves.

El mínim establert per ser declarat apte és l'establert al barem adjunt.

3. Flexió de braços

Objectiu: Valorar la força estàtica de l'extremitat superior.

Descripció de la prova:

- a) L' aspirant pujarà a un banc, davant del qual hi haurà una barra metàl·lica col·locada horitzontalment a la qual haurà d'agafar-se amb els dits dirigits cap endavant.



- b) Després es penjarà de la barra, amb els braços flexionats de manera que la barba quedi per sobre d'ella, sense tocar-la, en aquest moment es posarà el cronòmetre en marxa.
- c) L'executant haurà de mantenir la barba per sobre de la barra.
- d) La prova acabarà quan la barba baixi fins al nivell de la barra, moment en el qual es parerà el cronòmetre.

Normes:

- a) No es podrà balancejar el cos.
- b) No es podrà tocar la barra amb la mandíbula.

El mínim establert per ser declarat apte és l'establert al barem adjunt.

4. Potència de lumbar

Objectiu: Valorar la potència dels lumbar.

Descripció de la prova: Consistent en llençar una pilota medicinal cap endarrere. L'aspirant s'haurà de situar amb els talons dels dos peus, darrera de la línia de llançament, podent estar separats. Mai es deixarà de tenir contacte amb el terra durant el llançament, serà nul si traspasa la línia durant el llançament. El llançament es realitzarà d'esquena a la direcció de la sortida de la pilota.

L'aspirant podrà realitzar dos intents, es comptarà el millor dels dos intents. Es mesurarà des del lloc de caiguda de la pilota en metres llençats.

Documentació prèvia:

Abans de la realització de les proves físiques els/les aspirants hauran de lliurar a l'òrgan de selecció un certificat mèdic signat per un professional de la medicina col·legiat, expedit com a màxim 3 mesos

abans de la realització de les mateixes, en el qual es faci constar que no pateixen cap malaltia ni cap defecte físic que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions pròpies del lloc que s'ha de proveir i que no es troben en cap causa d'exclusió mèdica de les que consten a l'Annex II. La no presentació d'aquest certificat comportarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procés selectiu.

TAULA DE CONTROL DE L'APTITUD FÍSICA

HOMES

PUNTS	Resistència Aeròbica 1500 metres	Velocitat 50 metres	Flexió de braços	Potència Lumbar
10	<5'56"	<7"05"	> 46"	> 13m
9	5'55 – 6'00"	7"05" - 7"19"	43" -46"	12,1m – 13m
8	6'01" – 6'05"	7"20" -7"35"	39" – 42"	11,1m – 12m
7	6'06" – 6'10"	7"36" - 7"50"	35" – 38"	10,1m – 11m
6	6'11" – 6'15"	7"51" – 7"65"	31" – 34"	9,1m – 10m



5	6'16" – 6'20"	7"66" – 7"80"	27" – 30"	8,1m – 9m
4	6'21" – 6'25"	7"81" – 8"00"	23" – 26"	7,1m – 8m
3	6'26" – 6'30"	8"01" – 8"10"	19" – 22"	6,1m – 7m
2	6'31" – 6'35"	8"11" – 8"20"	15" – 18"	5,1m – 6m
1	6'36" – 6'40"	8"21" – 8"45"	12" – 14"	4m – 5m
0	> 6'40"	> 8"45"	<12"	<4m

DONES

PUNTS	Resistència Aeròbica 1500 metres	Velocitat 50 metres	Flexió de braços	Potència Lumbars
10	<6'40"	<8"20"	> 35"	> 9,5m
9	6'40 – 6'45"	8"20" – 8"49"	33" – 35"	8,6m – 9,5m
8	6'46" – 6'50"	8"50" – 8"69"	30" – 32"	7,6m – 8,5m
7	6'51" – 6'55"	8"70" – 8"84"	27" – 29"	7,1m – 7,5m
6	6'56 – 7'00	8"85" – 9"00"	24" – 26"	6,6m – 7,0m
5	7,01" – 7'05"	9"01" – 9"10"	21" – 23"	6,1m – 6,5m
4	7'06" – 7'10"	9"11" – 9"25"	18" – 20"	5,6m – 6m
3	7'11" – 7'15"	9"26" – 9"40"	14" – 17"	5,1m – 5,5m
2	7'16" – 7'20"	9"41" – 9"55"	10" – 13"	4,5m – 5,0m
1	7'21" – 7'25"	9"56" – 10"10"	6" – 9"	4,0m – 4,4m
0	> 7'25"	> 10' 10"	<6"	<4m

Als resultats de les proves físiques se'ls aplicarà la següent correcció per edats:

EDAT	PUNTS HOMES	PUNTS DONES
Fins a 30 anys	0	0,25
De 30 a 39 anys	0,25	0,5
Més de 40	0,5	1

Per tal d'obtenir la puntuació de les proves es realitzarà la mitjana aritmètica de la suma de les puntuacions de les cinc proves físiques. Un cop obtinguda la mitjana s'hi sumarà el percentatge de correcció per edat.

Serán exclòs del procediment els aspirants que no assoleixin una puntuació mínima de 3 punts.



2. PROVA DE CONEIXEMENTS DE LLEUGA 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 intermedi de la Junta Permanent de Català o equivalent (Nivell B2).

3. CONCURS:

a) Entrevista

Aquesta prova consisteix en una entrevista que versarà sobre l'història professional del l'aspirant no eliminatòria i si puntuable pel tribunal, en la qual hi seran presents els membres del tribunal. La valoració màxima d'aquesta prova serà de 2 punts.

b) Valoració de mèrits

La valoració dels mèrits al·legats i acreditats pels aspirants i s'efectuarà assignant a cadascun d'ells els punts que els hi correspongui:

b.1. Experiència professional (4 punts)

-Experiència professional en funcions i categories anàlogues a les del lloc de treball convocat, en l'Administració local, en l'Administració autonòmica i estatal, a raó de 0,20 punts per mes complet de treball, fins a un màxim de 4 punts.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada.

Tampoc no es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

Per a l'acreditació dels serveis prestats a l'Administració Pública i les funcions realitzades en aquesta, caldrà aportar Certificat de Serveis Prestats. Si en el certificat de serveis prestats no consta clarament el lloc de treball, caldrà aportar un certificat que acrediti les funcions realitzades que es volen acreditar com a mèrit.

La puntuació de les fraccions de temps treballat inferiors al mes sencer, no es computaran.

-Experiència en funcions de vigilant de seguretat al sector privat, a raó de 0,05 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2 punts. Caldrà aportar còpia del contracte de treball on s'especifiqui el lloc de treball desenvolupat.

La puntuació de les fraccions de temps treballat inferiors al mes sencer, no es computaran.

b.2. Valoració de l'història professional dels candidats (4 punts)

Estudis, títols, cursos, seminaris, jornades, etc rellevants per a les places seleccionades o que puguin suposar un millor aprofitament de les capacitats i aptituds dels candidats, segons tipus i durada, com s'especifica.



La valoració de mèrits es farà d'acord amb la documentació acreditativa aportada, més la que consti al seu expedient personal, sempre que a la sol·licitud així ho demani la persona. La puntuació màxima és de 4 punts i no té caràcter eliminatori.

- Fins a un màxim de 2 punts

Per titulació reglada complementària relacionada amb la plaça convocada fins a un màxim d' 2 punts, d'acord amb els següents criteris:

ESO o equivalent	0,5 PUNT
Batxillerat o equivalent	1 PUNT
Títol Llicenciatura o Grau universitari	2 PUNTS

En el supòsit de presentar diverses titulacions, només es tindrà en compte la superior.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

- Fins un màxim de 2 punts

- a) Cursos relacionats amb el domini de la competència digital:

Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació establerts pel Decret 89/2009, de 9 de juny, pel qual es regula l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), i l'Ordre PRE/18/2016, de 8 de febrer, per la qual es revisen i s'actualitzen els continguts de les competències digitals detallats en l'annex 2 de l'esmentat Decret, i els certificats declarats equivalents, fins a un màxim 2 punts, d'acord amb el barem següent:

Tipologia Curs	PUNTUACIÓ
Nivell bàsic	0.5
Nivell Mitjà	1
Nivell Avançat	2

En cas que es disposi de més d'un certificat, s'ha de valorar únicament el de nivell més alt.

Pel que fa a les equivalències a l'ACTIC (com ara, els cursos COMPETIC i assignatures de competències TIC i competències digitals de la Universitat Oberta de Catalunya), s'ha d'acreditar mitjançant la documentació acreditativa corresponent.

- b) Resta de cursos, seminaris, jornades etc. relacionats amb la plaça, d'acord amb el seu contingut i el nombre d'hores, fins a un màxim de 3 punts, segons la taula següent (No es valoraran els cursos sobre matèria informàtica perquè ja s'entenen valorats en l'apartat de titulació de l'ACTIC o equivalent):



NÚM. HORES	PUNTUACIÓ
≤ 20	0.1
21 - 50	0.2
51-150	0.3
>150	0.5

Si el certificat no ho especifica, es considerarà 1 hora per 'jornada', 2 hores per 'seminari', 10 hores per 'curs'.

El Tribunal ha d'atorgar la puntuació en funció del nivell de la titulació acreditada i de l'adequació al lloc objecte de la convocatòria. En cap cas es pot al·legar com a mèrit, la titulació exigida per a la plaça a la que s'opta.

La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

En tot cas, la valoració dels mèrits no pot significar, en relació amb les proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima assolible en el conjunt del concurs oposició.

4. PROVA PSICOTÈCNICA

Aquesta prova serà potestativa, a criteri dels membres del tribunal.

Consisteix en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts i adequada a la plaça que objecte de la convocatòria. Per a la realització d'aquesta prova es sol·licitarà la col·laboració de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Aquest exercici contindrà, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials.

Si el tribunal decideix realitzar la prova, per a la selecció dels aspirants a realitzar-la es procedirà a la següent manera:

D'acord amb l'ordre de prelación passaran a realitzar la prova psicotècnica les 5 primeres persones millor qualificades. En cas d'empat en la posició 5, passaran a realitzar les proves totes les persones que es trobin empatades en aquesta posició.

5. PERÍODE DE NOMENAMENT D'UN ANY.

El tribunal farà públic un llistat ordenat de les persones aspirants que han superat les proves anteriors amb les puntuacions atorgades i cridarà a les persones aspirants en igual número al de places convocades i segons rigorós ordre de puntuació per tal d'efectuar un nomenament en règim de funcionari/a interí/ina per ocupar una plaça de vigilant municipal a temps complet.



En els casos de nomenaments de places vacants a la plantilla de personal funcionari, les persones aspirants nomenades inicialment ho seran per un període d'un any, durant el qual es valorarà el grau d'adequació de la persona nomenada al lloc de treball, i aquest període es considerarà com a part integrant del procés selectiu.

La valoració d'adequació al lloc de treball serà realitzada per la persona responsable del servei mitjançant informe, el qual el farà arribar al servei de recursos humans, en el onzè mes del nomenament i aquest serà el que motivarà un segon nomenament fins la provisió definitiva o el cessament per la finalització de la causa que va donar lloc al nomenament (art.10.3.d del TREBEP), tal i com s'estableix en el punt vuitè d'aquestes bases.

8. Llista d'aprovat/es

Un cop finalitzada la qualificació dels/ de les aspirants, el tribunal publicarà la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació, i l'evarà a l'òrgan competent de la Corporació, perquè formuli la corresponent proposta de nomenament com a funcionari/ària interí/ina .

La persona proposada haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de 5 dies naturals a comptar del dia següent de la publicació al taulell electrònic de la corporació de la relació d'aprovat/es, els documents originals acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria, sempre i quan no obrin ja en poder de l'Administració.

No obstant l'anterior i amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça en cas que la persona aspirant seleccionada renunciï a la plaça abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan de selecció elevarà a l'alcaldia-presidència per al seu possible nomenament, la relació complementària per ordre decreixent de puntuació, de les persones aspirants que hagin superat les proves selectives però no hagin obtingut la plaça.

En cas que cap dels i les aspirants superi el procés selectiu hagi superat les proves, es podrà retrotraure el mateix al moment de prova psicotècnica, sempre i quan quedin aspirants. En cas contrari, el tribunal haurà de declarar deserta la convocatòria.

Els/les aspirants que tinguin la condició de funcionaris/àries públics estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depenen que acrediti la seva condició.

Durant el primer nomenament l'aspirant que resulti seleccionat s'ha de sotmetre a una revisió mèdica obligatòria, efectuada pels servei de vigilància de la salut contractat per la Corporació, a fi d'acreditar que no pateix cap malaltia ni limitació física, psíquica o sensorial que l'impedeixi desenvolupar per si mateix les funcions bàsiques corresponents al lloc de treball. La presentació a aquesta convocatòria implica el consentiment per ser sotmès a les comprovacions mèdiques de la revisió i a aquelles que se'n derivin segons els informes mèdics, per confirmar, de manera objectiva i sense cap dubte, que no se n'està exclòs mèdicament. La negativa a sotmetre's a la revisió que es requereixi comportarà que no es pugui realitzar un segon nomenament.

En el supòsit que la corporació valori positivament el procés d'adequació al lloc de treball, en els termes de l'apartat 7.5 d'aquestes bases, es farà un altre nomenament, que continuarà vigent fins que no es faci la provisió reglamentària de la plaça o fins que finalitzi la causa que va donar lloc



al nomenament., sempre i quan aquesta s'hagi inclòs en l'Oferta Pública d'Ocupació. Aquest segon nomenament, en cap cas podrà excedir del termini previst en l'art. 10 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Són causa d'extinció del nomenament les previstes a l'article 10 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, així com si el nomenat/ada no supera les proves selectives de la convocatòria pública per proveir definitivament el lloc, si no es presenta a les proves o si, malgrat haver-les superat, el tribunal no l'inclou en la proposta. També s'extingirà si es produeix alguna de les causes de cessament a què fa referència l'article 7 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, o bé per reincorporació de funcionaris en situació d'excedència.

9. Borsa de treball

Resolta la convocatòria, es constituirà borsa de treball amb l'objectiu de cobrir, mitjançant nomenament de personal funcionari interí, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball de similars característiques al que es convoca. Dita borsa l'integraran aquells aspirants que, tot i no haver estat proposats per al nomenament, hagin superat el procés selectiu.

La borsa de treball, resta subjecte a les següents regles:

- Les persones integrants de la borsa de treball podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin. L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida en el procés selectiu. A igual puntuació, es tindrà en compte l'ordre de presentació de la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.
- La forma de la crida es farà mitjançant trucada telefònica al primer/a candidat/a de la llista al número indicat a la sol·licitud presentada pels/les aspirants per a participar en el procés selectiu regulat per aquestes Bases. Es faran un màxim de dues trucades en hores diferents del dia, deixant constància de les mateixes a l'expedient si no es localitza la persona, cas en el qual es deixarà un missatge telefònic de veu si és possible i se l'avisarà mitjançant l'adreça de correu electrònic indicada a la sol·licitud presentada pels/les aspirants per a participar en el procés selectiu regulat per aquestes Bases. En tot cas, si a les 10:00 hores del segon dia posterior al dia que s'ha efectuat la crida no s'ha rebut resposta o aquesta ha estat negativa, es procedirà a la crida en la mateixa forma del següent aspirant per ordre de puntuació.
- En cas que l'aspirant seleccionat renunciï al mateix una vegada cobert o abans de cobrir-lo, es proposarà la cobertura al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament.
- Aquells que hagin estat nomenats o contractats, a la finalització del contracte tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien a la borsa.
- Es podrà renunciar un màxim de dues vegades sense que es modifiqui el lloc que s'ocupa a la llista, amb la tercera renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- En aquells casos en què es rebutgi l'oferta al·legant incapacitat laboral transitòria o maternitat, se'ls mantindrà l'ordre que originalment ocupaven a la bossa. La concurrència de tals causes haurà de quedar suficientment acreditada per qualsevol mitjà admissible en Dret.
- La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.
- Aquest primer nomenament d'un any, part del procés selectiu, es podrà substituir per un període



de pràctiques d'un termini de 2 mesos quan el nomenament que s'efectuï sigui per un motiu diferent al de plaça vacant.

- Si el servei a què va ser adscrit un integrant de la borsa prèviament nomenat emet un informe negatiu, relatiu a la manca de capacitat manifestada per un rendiment insuficient que impedeixi realitzar amb eficàcia les funcions atribuïdes al lloc de treball s'articularà el procediment contradictori corresponent, el qual podrà comportar l'extinció del nomenament i, en el seu cas, l'expulsió de l'aspirant de la borsa, tot informant la representació del personal.
- En tant no quedi formalitzat el nomenament o contracte, l'aspirant no tindrà dret a retribucions de cap tipus.
- La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en dos anys, a comptar de la data de la seva constitució.

Disposicions finals

Primera. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar, pels interessats, recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de la publicació del seu anunci el Butlletí oficial de la província de Barcelona (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administratiu).

En allò no previst a les Bases, serà aplicable Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya; el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

ANNEX I: Temari

1. L'administració local. El Municipi: territori i població. L'alcalde. El Ple. La Junta de Govern.
2. Les ordenances i reglaments municipals. Serveis mínims municipals obligatoris..



3. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
4. El vigilant municipal. Objectius i funcions bàsiques. L'actuació del vigilant. Funcions preventiva i repressiva. Funció social. El seu encaix en la Llei 16/1991, de les Polícies Locals de Catalunya i en els diferents cossos policials.
5. Les funcions del vigilant municipal d'Olerdola.
6. Terme municipal d'Olerdola. nuclis urbans i rurals, serveis, comunicacions, carrers, places i camins, masies, i festes.
7. Immobles de titularitat municipal: situació i usos.

ANNEX II. CAUSES D'EXCLUSIONS MÈDIQUES

Serán declarats/ades no aptes els/les aspirants que incorrin en alguna de les següents causes d'exclusió:

I.- ANTROPOMETRIA:

1.- La dinamometria, amb l'estenòmetre de Blok, inferior a les 30 divisions en la mà dominant i a les 25 divisions en la mà no dominant, pel que fa als homes; i inferior a les 25 i 20 divisions, respectivament, en les mans dominant i no dominant, pel que fa a les dones.

2.- La capacitat vital, obtinguda amb l'espírometre, inferior als 3,5, litres en els homes, i als 3 litres en les dones.

3.- Una alçada mínima d'1,65 m els homes i 1,60m les dones.

II. MALALTIES, LESIONS I DEFECTES FÍSICS:

1. Aparell circulatori

1.1 Insuficiència cardíaca en totes les seves possibles manifestacions, independentment de la seva causa.

1.2 Malformacions de cor o de grans vasos.

1.3 Lesions adquirides de cor o de grans vasos.

1.4 Trastorns de la conducció i del ritme cardíac.

1.5 Insuficiència coronària.

1.6 Pericarditis activa o residual.

1.7 Insuficiència arterial perifèrica.

1.8 Insuficiència venosa perifèrica.

1.9 Malformacions arteriovenoses. Shunt i aneurismes arterials. Linfedema.

1.10 Hipertensió arterial. Hipotensió simptomàtica.

2. Aparell respiratori

2.1 Malalties respiratòries amb repercussió permanent o ocasional en la funció respiratòria.

2.2 Malformacions o lesions de les vies respiratòries altes o baixes, parènquima, pulmó, pleures o tòrax.

3. Aparell genitourinari

3.1 Malformacions o lesions del tracte genitourinari.



- 3.2 Disfuncions urogenitals cròniques.
- 3.3 Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi.
- 3.4 Litiasi del tracte urinari crònica.
- 3.5 Prolapse genital femení. Endometriosi.
- 4. Aparell digestiu
 - 4.1 Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, inclosos el fetge, les vies biliars, el pàncrees exocrí i les glàndules salivals.
 - 4.2 Disfuncions que comprometin la masticació, la deglució, la digestió o l'excreció.
 - 4.3 Hèrnies i eventracions no tractades o recidivants.
 - 4.4 Úlcera gastroduodenal.
 - 4.5 Hepatopaties (inclouen alteracions metabòliques).
 - 4.6 Malaltia inflamatòria crònica intestinal i síndrome de mala absorció.
 - 4.7 Pancreopaties cròniques o recidivants.
- 5. Sistema hematopoètic: hemopaties que 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 de l'òrgan de selecció 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 Síntomes i/o signes clínics biològics indicadors d'intoxicació exògena (detecció de metabòlits de drogues d'abús en l'orina).
 - 7.5 Epilèpsia i/o antecedents seus. Convulsions sense filiar.
 - 7.6 Malformacions o lesions del sistema nerviós central o perifèric.
 - 7.7 Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.
 - 7.8 Tremolor. Tics o espasmes.
 - 7.9 Trastorns de la son.
- 8. Glàndules endocrines
 - 8.1 Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.
 - 8.2 Diabetis mellitus.
- 9. Infeccions: qualsevol malaltia infecto contagiosa (vírica, bacteriana, micòtica o parasitària).
- 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 monocular sense correcció inferior a 4/10.
 - 10.3 Queratotomia radial.
 - 10.4 Despreniment de retina.

 - 10.5 Estrabisme manifest i no corregit.
 - 10.6 Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual.
 - 10.7 Discromatòpsies.
 - 10.8 Glaucoma.



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

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

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

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

10.13 Trastorns en la parla. Quequesa.

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 estètica puguin comprometre la funció policial o facilitar la identificació.

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 la uniformitat reglamentària.

11.6 Altres alteracions dermatològiques que a judici de l'òrgan de selecció limitin o dificultin l'exercici de la funció policial.

12. Altres

12.1 Processos neoplàstics.

12.2 Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques.

12.3 Malalties autoimmunes.

12.4 Diàtesi al·lèrgica.

12.5 Qualsevol afecció, lesió o disfunció que segons el criteri facultatiu pugui comprometre la funció policial.

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

Jordi Álvarez Rovirosa
Alcalde

Olerdola a 24 de juliol de 2025