



## ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia 2024-0190 de data 13 de març de 2024, es va resoldre aprovar les bases i realitzar la convocatòria que ha de regir la selecció mitjançant concurs-oposició, torn lliure, de dues places de Vigilant municipal vacants a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament i inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'exercici 2023, que tot seguit es transcriuen:

### **BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ DE DUES PLACES DE VIGILANT MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MONTORNÈS I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL**

#### **Base 1a. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquestes bases que és regular el procediment per a l'accés pel sistema de concurs oposició lliure de dues places de vigilant, enquadrada en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, escala bàsica, grup de titulació C2, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent. A més, es constituirà una borsa de treball entre tots els aspirants que superin el procés selectiu i que no obtinguin plaça.

Aquest procés selectiu s'ajusta a allò que estableixen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 1/1998, de 7 de gener, de Política Lingüística; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; als principis i disposicions generals aplicables sobre l'accés a la funció pública, i específicament a aquestes bases.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí Oficial de l'Estat, a la seu electrònica i al portal de transparència de l'Ajuntament de La Pobla de Montornès.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de La Pobla de Montornès ens en els termes establerts en aquestes bases.

Les funcions del lloc de treball seran les relacionades a la fitxa número 14 de la relació de llocs de treball.

Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

**Ajuntament de La Pobla de Montornès**

C/ Sant Antoni, 5, La Pobla de Montornès. 43761 Tarragona. Tel. 977648012. Fax: 977648165





## **Base 2a. Condicions del lloc de treball**

El lloc de treball està definit a la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de La Pobla de Montornès, concretament, a la fitxa descriptiva 014, el canvi de torns és present en l'horari habitual així com ha d'estar localitzable amb els mitjans que així ho assegurin, i disponible per acudir allà on es produeixin les incidències de treball, només al llarg d'unes hores del dia o d'alguns dies de la setmana. Aquesta plaça està dotada de flexibilitat ja que ha d'assistir a activitats prèviament planificades o previstes més enllà de la distribució horària estàndard.

Les seves funcions són les següents:

- Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions, altres disposicions i actes municipals.
- Complimentar els documents administratius necessaris per al desenvolupament de les funcions atribuïdes (denúncies, demandes, ocupació de via pública, sol·licitud de guals, sol·licitud d'autoritzacions de focs, etc.)
- Donar suport a tots els cossos i serveis implicats en els plans de protecció civil de la Corporació.
- Atendre al ciutadà/na sobre la informació relacionada amb la seguretat, procediments, normativa, etc.
- Vetllar pel comportament cívic de la ciutadania en actes públics i comportaments individuals.
- Formular denúncies per incompliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions, altres disposicions i normativa municipals.
- Comunicar als serveis municipals corresponents i amb tota celeritat qualsevol incidència que es produeixi a la via pública que hagi de ser resolta (senyals en mal estat, vandalisme, llums que no cremen, avaries de la xarxa d'aigües, avaries de la xarxa elèctrica, etc.), així com la comprovació periòdica de la seva resolució.
- Comunicar al servei de la brigada informació sobre els espais bruts i en mal estat, excessos de vegetació en vies públiques, incidències en parcs i jardins, etc.
- Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.
- Controlar, regular i senyalitzar el trànsit en hores punta, llocs d'interès i altres zones que necessitin recolzament exprés.
- Actuar com a organitzador de la mobilitat en les situacions en que es requereixi (càrrega i descàrrega, camions de gran tonatge, etc.) i situacions permanents (escola ...).
- Obrir i tancar instal·lacions municipals quan es dugui a terme algun acte a les dependències municipals (esdeveniments culturals, etc.).
- Comprovar llicències i comunicacions prèvies d'obres amb la finalitat que es pugui verificar si es compleix la corresponent autorització i/o comunicació prèvia.
- Vetllar pel compliment de la normativa urbanística, protectora del medi ambient i l'entorn.
- En cas de contingències i emergències produïdes per inclemències meteorològiques greus com inundacions, nevades, ventades, en cas d'incendis, etc. hauran d'estar a disposició per cobrir el servei i es podran alterar horaris fins la finalització de l'emergència.
- Col·laborar amb els organitzadors d'activitats socials, culturals, esportives, lúdiques.
- Emetre informes d'empadronament il·legals.
- Notificar i lliurar documentació oficial.
- Patrullar tot el terme municipal.
- Donar suport a l'administració municipal en totes aquelles tasques que, d'acord amb





la normativa vigent, li siguin encomanades per Alcaldia o la Regidoria competent.

I en general:

-Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcionarial amb la Corporació.

- 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.

- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### **Base 3a. Requisits de les persones aspirants**

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

#### **3.1 Requisits generals:**

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves descendents i als/a les del/de la seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

- b) Haver complert divuit anys i no excedir de l'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública, abans del termini de presentació de sol·licituds. de jubilació forçosa fixada per la llei.
- c) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les





comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- d) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques.

### **3.2 Requisits específics:**

A més dels requisits generals detallats en aquestes bases, els aspirants hauran de reunir els requisits següents, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies:

- a) Estar en possessió del títol d'Educació Secundària Obligatòria (LOE i LOGSE), Graduat Escolar EGB (LGE), FP I (LGE), Tècnic/a de Formació Professional (LOE i LOGSE), o equivalent conforme a l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, o bé estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- b) Posseir el certificat de nivell C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquestes persones aspirants.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

---

## **Ajuntament de La Pobla de Montornès**

C/ Sant Antoni, 5, La Pobla de Montornès. 43761 Tarragona. Tel. 977648012. Fax: 977648165





Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de La Pobla de Montornès, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

- c) En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud d'alguns dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

- d) Certificat de delictes de naturalesa sexual
- e) Certificat d'antecedents penals
- f) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques
- g) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria, en concret, no estar inclòs en el quadre d'exclusions mèdiques de l'annex IV
- h) Estar en possessió del carnet de conduir B

#### **Base 4a. Presentació de sol·licituds**

Les persones que desitgin prendre part en la present convocatòria hauran d'adreçar una sol·licitud a l'Ajuntament de La Pobla de Montornès, cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió, que es pot descarregar des de la pàgina web de l'Ajuntament de La Pobla de Montornès i que s'adjunta com a annex I a

---

### **Ajuntament de La Pobla de Montornès**

C/ Sant Antoni, 5, La Pobla de Montornès. 43761 Tarragona. Tel. 977648012. Fax: 977648165





aquestes bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General de l'Ajuntament de La Pobla de Montornès:

- **Electrònicament:** al registre electrònic de l'ajuntament de La Pobla de Montornès caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

- **Presencialment:** les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ajuntament de la Pobla de Montornès, carrer Sant Antoni, núm. 5, 43761 La Pobla de Montornès, de dilluns a divendres, de 9 hores a 14 hores.

En ambdós casos, la documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud és:

- ✓ Còpia simple del DNI, NIE o passaport
- ✓ Còpia simple de la titulació exigida a la convocatòria
- ✓ Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
- ✓ Currículum vitae detallat i actualitzat.
- ✓ Còpia simple del carnet de conduir B
- ✓ Certificat de delictes de naturalesa sexual
- ✓ Certificat d'antecedents penals
- ✓ Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni haver estat separat/da del servei de l'administració pública mitjançant expedient disciplinari
- ✓ Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que estableix la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- ✓ Relació detallada dels mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disposició transitòria 4a d'aquesta mateixa llei. En cas de presentar-se a través d'una oficina de correus o en el registre presencial d'una altra administració pública, cal tenir en compte

**Ajuntament de La Pobla de Montornès**

C/ Sant Antoni, 5, La Pobla de Montornès. 43761 Tarragona. Tel. 977648012. Fax: 977648165





que s'ha de fer com a correu administratiu, és a dir, s'haurà de presentar la documentació en un sobre obert i la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar enviant un correu electrònic a l'adreça [ajuntament@lapoblademontornes.cat](mailto:ajuntament@lapoblademontornes.cat) adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents de les bases i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ajuntament podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa. Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits. En tot cas totes les còpies simples hauran de ser compulsades abans del nomenament.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 5a.

#### **Base 5a. Termini de presentació de sol·licituds**

El termini per a la presentació de sol·licituds comptarà des de la publicació de la convocatòria i de les bases específiques en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i finalitza als vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i/o al Butlletí Oficial de l'Estat de l'extracte de la convocatòria.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la seu electrònica de l'ajuntament de La Pobla de Montornès o al BOPT abans que es publiqui al DOGC, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

#### **Base 6a. Admissió de les persones aspirants**

Expirat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, el President de la corporació dictarà resolució aprovant la relació provisional d'admesos i exclosos, assenyalant un termini de deu dies hàbils per a la seva esmena.

En la mateixa resolució, s'establirà la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i, si s'escau, de llengua castellana.

Aquesta resolució es publicarà al taulell electrònic de l'Ajuntament concedint-se un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació, per presentar davant

---

### **Ajuntament de La Pobla de Montornès**

C/ Sant Antoni, 5, La Pobla de Montornès. 43761 Tarragona. Tel. 977648012. Fax: 977648165





l'Alcaldia les esmenes o al·legacions que consideri oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos al tauler d'anuncis de la Corporació substitueix la notificació individual als interessats.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim dels 30 dies naturals de la data de finalització del període de la seva presentació. Transcorregut dit termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Un cop transcorregut el termini anterior, es farà pública pel mateix procediment la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses i la relació d'aspirants admesos exempts de fer les proves de coneixements de llengües, amb indicació de la data, hora i lloc de realització de les proves i es donarà a conèixer els noms de les persones membres del tribunal qualificador. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en la seu electrònica de l'Ajuntament de la Poble de Montornès.

#### **Base 7a. Tribunal qualificador**

El Tribunal qualificador serà un òrgan col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador.

Els membres dels òrgans de selecció han de pertànyer a un cos, escala o grup professional per a l'ingrés en el qual es requereixi una titulació de nivell igual o superior a l'exigut per participar en el procés selectiu.

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

Presidència: Un/a funcionari/a d'igual o superior categoria i el seu suplent

Vocals:

Un membre a proposta de l'Escola d'Administració Pública i el seu suplent

Un membre a proposta de l'Institut Català de Seguretat Pública i el seu suplent

Un/a funcionari/a d'igual o superior categoria i el seu suplent

Secretari/a l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal Qualificador

La designació nominal dels membres del tribunal qualificador, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a l'alcaldia/presidència de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva de persones admeses i excloses.

El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es

---

### **Ajuntament de La Poble de Montornès**

C/ Sant Antoni, 5, La Poble de Montornès. 43761 Tarragona. Tel. 977648012. Fax: 977648165







limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres del tribunal qualificador.

El tribunal qualificador 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 de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre El tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participant en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

La participació en el tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, 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 qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 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 a la Seu electrònica de l'Ens de la resolució per la qual es nomenen els membres de la Comissió de valoració.

De la sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, 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.

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres del tribunal qualificador poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

### **Base 8a. Desenvolupament del procés selectiu**

El sistema de selecció serà per concurs-oposició, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes bases:

Llevat que el tribunal qualificador ho determini, en cap cas, ni tampoc per a ús merament personal o domèstic, es permetrà que les persones aspirants durant la realització de les proves del procés selectiu ni durant la realització de les entrevistes personals utilitzin telèfons mòbils o qualsevol altra dispositiu que permeti la gravació, reproducció, transmissió o recepció de dades, imatges o so. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i la pèrdua dels drets d'examen.





**a) Fase de coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:**

1) Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística.

Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua catalana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria, designat pel Consorci per a la Normalització Lingüística. La prova es realitzarà d'acord amb el previst al 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. L'exercici es qualificarà com apte o no apte. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell C1, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

2) Llengua castellana

Només l'hauran de superar els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà en sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del Tribunal qualificador. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 i es consideraran com a aptes.

**b) Fase d'oposició**

Consisteix en la realització de les següents proves:

**b1. Prova de coneixements específics. De caràcter obligatori i eliminatori.**

Aquesta prova consisteix en la realització d'un test de quaranta preguntes amb diverses respostes alternatives sobre el temari annexat:

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- cada resposta vàlida serà qualificada amb 1 punt
- cada resposta incorrecta restarà 0.50 punts
- les respostes en blanc seran neutres





La durada d'aquesta prova és determinada pel tribunal qualificador. La valoració és de 0 a 40 punts, i s'ha d'obtenir un 20 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

El tribunal qualificador podrà incorporar algunes preguntes de reserva als efectes de substituir a les eventualment anul·lables.

## **b2. Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori.**

Consisteix a donar solució, ja sigui per escrit, oralment o per demostració pràctica, a criteri del tribunal qualificador, a un o diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball i amb el temari que consta a l'annex. El tribunal qualificador determinarà la durada màxima d'aquesta prova.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 40 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 20 punts per superar-la.

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

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

Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte/a o no apte/a s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

La puntuació de les persones aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal qualificador.

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

És necessari superar les proves de la fase d'oposició per passar a la fase del concurs.

Les persones aspirants no podran sortir del recinte on es duguin a terme les proves.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal qualificador comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal qualificador suposarà la pèrdua dels drets d'examen.



### **b3. Proves físiques.**

Aquest exercici es valorarà d'apte o no apte, i constarà de les següents proves:

1<sup>a</sup> Prova de velocitat: Consistirà a córrer al màxim de possibilitats 50 metres.

2<sup>a</sup> Prova de potència de cames: Consistirà en la realització d'un salt de longitud, sense carrera, amb els peus lleugerament separats i paral·lels. En caure, s'hauran de mantenir els peus en el lloc on es realitzi el primer contacte. Es podran fer tres intents, i puntuarà aquell en què s'hagi obtingut la distància més llarga.

3<sup>a</sup> Prova de llançament de pilota medicinal: Dempeus i amb les cames separades, s'agafa la pilota medicinal (3 quilos) amb les dues mans i, de darrera el clatell, es llança cap endavant per sobre el cap, sense aixecar el talons ni les puntes dels peus (2 intents) i puntuarà aquell en què s'hagi obtingut la distància més llarga.

4<sup>a</sup> Prova d'abdominals: Els opositors es col·locaran estirats a terra amb les cames flexionades, amb els peus junts i amb les mans al clatell. D'aquesta posició inicial impulsaran el tronc cap endavant sense tocar el genoll amb el colze i sense moure els peus de terra. Realitzaran totes les abdominals que els siguin possibles en 30 segons.

5<sup>a</sup> Prova de resistència: Recórrer una longitud de 1000 m. amb el mínim temps possible. Es podrà alternar carrera i marxa.

Per la realització de les proves físiques els/les aspirants hauran de lliurar a l'òrgan de selecció un certificat mèdic oficial, expedit com a màxim 3 mesos abans de la realització de les proves, en el qual es faci constar que reuneixen les condicions físiques necessàries per portar-les a terme.

La no presentació d'aquest certificat comportarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procés selectiu. Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en educació física. Les proves físiques es qualificaran com a apte o no apte.

Seràn qualificats com a no aptes:

a) Els opositors que obtinguin com a mitjana aritmètica de la suma de les puntuacions de les cinc proves físiques un valor inferior a 5 punts.

b) Els opositors que en alguna de les proves obtinguin un valor inferior 1 punt. De donar-se aquest supòsit, l'opositor que obtingui en una prova un valor inferior a 1 punt serà immediatament eliminat.

Els barems de puntuació es detallen a l'annex III d'aquestes bases.

### **c) Fase de concurs**

Finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se'ls valorarà els mèrits que tot seguit s'indiquen. La puntuació obtinguda en 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.





Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

**- Experiència laboral (màx. 10 punts):**

- L'antiguitat en serveis prestats en administracions públiques, entitats, organismes desenvolupant funcions o tasques que defineixen el contingut funcional del lloc de treball de vigilant municipal o prestar serveis com agent en altres cossos de policia es valora a raó de 0,20 punts per mes complet de serveis i no es tindran en compte les fraccions. Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis i no es tindran en compte les fraccions

- Altres treballs realitzats en empreses privades desenvolupant tasques de vigilància en el sector privat. A raó de 0,10 punts per mes complet  
Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i a on han quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional. Si no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

**- Formació (màxim 5 punts)** relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen. Només es valoraran els títols, certificats, diplomes i altres documents expedients per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats. Aquests cursos no podran tenir una antiguitat major de deu anys des de la data de finalització de presentació d'instàncies, llevat dels màsters i postgraus relacionats amb el lloc de treball

- **Activitats formatives:**

Per haver superat el curs de vigilant municipal portat a terme a l'Escola de Policia de Catalunya/ Institut de Seguretat Pública de Catalunya: 1 punt

Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

Cursos organitzats o homologats per l'Escola de Policia de Catalunya o l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament, segons el següent barem:

---

**Ajuntament de La Poble de Montornès**

C/ Sant Antoni, 5, La Poble de Montornès. 43761 Tarragona. Tel. 977648012. Fax: 977648165





- a. Jornades de fins a 15 hores: 0,15 punts.
- b. Jornades de més de 15 hores i fins a 30 hores: 0,30 punts
- c. jornades de més de 30 hores i fins a 50 hores: 0,50 punts.
- d. Jornades de més de 50 hores: 0,80 punts.

Cursos de formació i perfeccionament de organismes públics, estatal, autonòmic o local, sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de les places a cobrir, realitzats amb aprofitament, segons el següent barem:

- e. Jornades de fins a 15 hores: 0,10 punts.
- f. Jornades de més de 15 hores i fins a 30 hores: 0,20 punts
- g. jornades de més de 30 hores i fins a 50 hores: 0,40 punts.
- h. Jornades de més de 50 hores: 0,60 punts.

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

Certificats ACTIC:

ACTIC bàsic: 0,15 punts  
ACTIC mitjà: 0,20 punts  
ACTIC avançat: 0,25 punts

**- Titulació acadèmica (màxim 2 punts):**

Per estar en possessió d'una titulació acadèmica superior a l'exigida per participar en la convocatòria.

- Cicle formatiu de grau mig, batxillerat superior, cicle formatiu grau superior o equivalent: 0,50 punts.
- Diplomatura, llicenciatura o grau universitari: 1 punt.

**Recompenses i distincions màxim (1 punt):**

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies quan siguin rellevants en relació amb les funcions de vigilant, a raó de 0,1 per distinció. Fins a un màxim d'1 punt

**- Entrevista (no eliminatòria) (màxim 2 punt):**

El tribunal qualificador efectuarà, amb caràcter voluntari i no eliminatori, una entrevista amb les persones aspirants, per tal de concretar els mèrits i circumstàncies personals al·legats i valorar l'adequació a les condicions específiques de les funcions i tasques a desenvolupar

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar per escrit en el termini de tres dies hàbils la revisió de l'exercici o de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Si fruit de la revisió es detecta un error material, aquest haurà de ser esmenat i es







procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

### **Base 9a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents**

Un cop finalitzades les proves i la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública la llista que contindrà la qualificació dels aspirants, per ordre decreixent de la puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants. La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs.

Aquest document indicarà també les dues persones aspirants que el tribunal de selecció proposarà a l'òrgan competent per a efectuar el nomenament, que seran les dues persones que hagin assolit la puntuació màxima.

Serà requisit inexcusable previ a la contractació que l'aspirant porti tota la documentació acreditativa de complir les condicions, requisits exigits i mèrits al·legats.

Aquesta documentació s'haurà d'aportar com a màxim dins dels 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades.

L'omissió, falsedat o error en l'aportació de documents comportarà l'exclusió de la persona proposada de procés selectiu, sense perjudici de la responsabilitat que li pugui ser exigida. En aquest supòsit, la persona aspirant que ocupi el següent lloc a la llista serà proposada per al nomenament. Aquest procés es repetirà fins que l'aspirant proposat prengui possessió del càrrec.

### **Base 10a Nomenament del personal**

Exhaurit el termini de presentació de documents, l'Alcalde nomenarà en qualitat de funcionari en practiques les dues persones aspirants proposades pel tribunal en el termini de deu dies. Si les persones aspirants proposades no presentessin o no reunissin els requisits exigits, no podrà ser nomenada i quedarà exclosa del procés selectiu.

En aquest cas, s'avisarà al següent de la llista segons ordre de puntuació, i se li conferirà un termini de vint dies hàbils per a la presentació de la documentació exigida per a participar en el procés selectiu.

La persona aspirant nomenada restarà en període de pràctiques 3 mesos. Aquest s'ha de realitzar sota la supervisió del responsable del servei on sigui destinat el funcionari/ària en pràctiques i té la consideració de fase final del procés selectiu. Una vegada finalitzat el període de pràctiques, caldrà emetre informe favorable o desfavorable que es posarà en coneixement del Tribunal qualificador que el valorarà i determinarà si és apte/a o no apte/a i efectuarà la proposta que correspongui ja que, precisament que aquesta fase de pràctiques forma part del procés selectiu.

Aquest informe haurà de considerar diversos factors conductuals de cada aspirant, bàsicament els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el





judici pràctic i l'autocontrol.

Un cop transcorregut el període de pràctiques, l'aspirant que el superi satisfactòriament ha de ser nomenat funcionari/ària de carrera per l'Alcalde.

Si la persona aspirant no assumeix el nivell suficient d'integració i eficiència al lloc de treball ha de ser declarada no apta per resolució motivada per l'Alcalde, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Si la persona aspirant que supera el procés selectiu és personal que presta serveis a l'Ajuntament de la Pobla de Montornès ocupant una plaça relacionada amb les funcions de la plaça a cobrir, i amb una antiguitat mínima de 3 mesos, quedarà exempt del període de pràctiques.

Els nomenaments es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província. Una vegada publicat el nomenament, es disposarà d'un termini d'un mes a partir de l'endemà de la seva publicació, per a la presa de possessió de la plaça.

Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, referit a les obligacions del corresponent cos, escala o subescala, abans de prendre possessió com a personal funcionari de carrera. La manca de presa de possessió, llevat casos de força major degudament acreditada, comportarà la pèrdua de tots els drets.

### **Base 11a. Borsa de treball**

Seguint l'ordre de puntuació que resulti del procés selectiu, les persones aspirants que no hagin estat proposades per al seu nomenament per manca de plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball de la plaça objecte de la convocatòria en què haguessin participat, per cobrir mitjançant contractació temporal o definitiva (en el supòsit que un dels aspirants renunciés a la seva plaça) les necessitats d'ocupació que es poguessin produir a l'Ajuntament de la Pobla de Montornès, com ara substitucions, vacants sobrevingudes i altres necessitats de personal.

Les persones aspirants integrades en aquesta borsa seran cridades a mesura que es produeixin les necessitats d'ocupació de l'Ajuntament, d'acord amb l'ordre de puntuació determinat en la llista de resultats. Si resulta que una vegada cridat no esta interessat, se l'exclourà de la borsa de treball. En el moment que es demani la seva incorporació per cobrir una vacant o per una contractació personal caldrà aportar la documentació establerta en el punt quart d'aquestes bases.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de dos anys i començarà el dia següent en què sigui publicada la llista d'aprovats per ordre de puntuació. Mitjançant resolució de l'Alcaldia es podrà prorrogar la seva vigència un any mes.

### **Base 12a. Règim de recursos**

Contra la Convocatòria i les seves bases es podrà interposar:

- a) Recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des de la present notificació, a l'empara de l'establert als arts. 115, 123

---

## **Ajuntament de La Pobla de Montornès**

C/ Sant Antoni, 5, La Pobla de Montornès. 43761 Tarragona. Tel. 977648012. Fax: 977648165





i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

b) Recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de Tarragona en el termini de dos mesos des de la recepció de la present notificació a l'empara de l'establert a l'art. 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació a la seu electrònica de la corporació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació a la seu electrònica de la corporació.

### **Base 13a. Dret supletori**

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

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local.
- El Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat pel decret legislatiu 2/2003, de 18 d'abril.
- 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.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- La resta de legislació concordant i de desenvolupament reglamentari.





## ANNEX I: MODEL INSTÀNCIA PER A PROCESSOS SELECTIUS DE PERSONAL FUNCIONARI

### SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'ENS DE L' AJUNTAMENT DE LA POBLA DE MONTORNÈS

Els camps amb un asterisc (\*) són obligatoris

#### DADES DE LA CONVOCATÒRIA\*:

CONVOCATÒRIA:	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: RÈGIM JURÍDIC: FUNCIONARI CODI DE LA PLAÇA/ CODI DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL : IDENTIFICACIÓ DE L'AREA O UNITAT DE LA PLAÇA: PLAÇA DEL TORN DE RESERVA DISCAPACITATS (indicar Sí/No): PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS OPOSICIÓ	

#### DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT\*:

NOM:	COGNOMS:
DNI/NIE/PASSAPORT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:
PERSONA DISCAPACITADA: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: <input type="checkbox"/> Temps <input type="checkbox"/> Mitjans (especifiqueu-les): _____ _____ _____

#### MITJA DE NOTIFICACIÓ\*:

Notificació en paper

#### DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER\*:

DOMICILI:			
MUNICIPI:	PROVINCIA:	CP:	

Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ens <https://lapoblademontornes.eadministracio.cat> Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

#### DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

**Ajuntament de La Pobla de Montornès**

C/ Sant Antoni, 5, La Pobla de Montornès. 43761 Tarragona. Tel. 977648012. Fax: 977648165



## EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció de la plaça dalt indicada

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest Ens de \_\_\_\_\_ on hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:

SI  NO

Codi convocatòria: \_\_\_\_\_

Any convocatòria: \_\_\_\_\_

## SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria de la plaça dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques i sol·licito certificat del temps treballat a l'Ens per a la fase de concurs.

## DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

- Còpia simple DNI/NIE/PASSAPORT
- Còpia simple de la titulació requerida. Alternativament podeu indicar el codi d'autorització generat pel Ministeri d'Educació i Formació professional \_\_\_\_\_ per tal que l'Ens pugui consultar a la plana web del Ministeri la vostra titulació.
- Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica*).
- Relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació.
- Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior.
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas).
- Altres requisits exigits a les Bases per a la plaça (si n'hi ha)

**Ajuntament de La Pobla de Montornès**

C/ Sant Antoni, 5, La Pobla de Montornès. 43761 Tarragona. Tel. 977648012. Fax: 977648165





<b>Responsable</b>	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és aquest Ens.
<b>Finalitat</b>	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens.
<b>Verificació de dades</b>	Aquest Ens podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD.
<b>Drets</b>	Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat. D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 els documents que ja es trobin en poder de qualsevol administració pública i no facin referència a categories especials de dades, en el cas que la persona interessada no s'oposi a que l'Ens consulti les seves dades i aquestes dades no s'aportin, l'Ens consultarà les dades sempre i quan li sigui possible.
<b>Informació addicional</b>	Si voleu consultar la informació completa sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del catàleg de serveis.







## MODEL DECLARACIÓ DE MÈRITS (ANNEX A LA INSTÀNCIA)

### DADES PERSONALS

Cognoms: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

DNI/ NIE: \_\_\_\_\_

Denominació de la Plaça: \_\_\_\_\_

Codi de la Plaça (si és el cas): \_\_\_\_\_

Àrea o unitat a la que està adscrita la plaça: \_\_\_\_\_

**EXPOSO:** Que per a participar en el procés selectiu de la plaça dalt identificada, es formula en Annex a la instància relació de mèrits, i es procedeix a l'auto-baremació dels mateixos i a acompanyar de forma correlativa a com s'indica la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en els termes establerts a les Bases reguladores del procés de selecció.

**DECLARO:** Que totes les dades consignades en aquest escrit són certes i acompanyo documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

### MÈRITS AL·LEGATS

#### Experiència laboral (màxim 10 punts)

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ/ EMPRESA PRIVADA	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

Ajuntament de La Pobla de Montornès

C/ Sant Antoni, 5, La Pobla de Montornès. 43761 Tarragona. Tel. 977648012. Fax: 977648165





### Formació (màxim 5 punts)

INDICACIÓ DEL MÈRIT SEGUINT L'ORDRE ESTABLERT A LES BASES	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

### Titulació acadèmica (màxim 2 punts)

INDICACIÓ DEL MÈRIT SEGUINT L'ORDRE ESTABLERT A LES BASES	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

### Recompenses i distincions (màxim 1 punt)

INDICACIÓ DEL MÈRIT SEGUINT L'ORDRE ESTABLERT A LES BASES	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

### PUNTUACIÓ D'ALTRES MÈRITS A VALORAR ÚNICAMENT PEL TRIBUNAL (si per exemple les Bases preveuen mèrits com la realització d'entrevista)

(a emplenar per l'Ens convocant)





## **ANNEX II: 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. Institucions de la Generalitat de Catalunya i competències de la Generalitat.
- 3.- Normes de circulació: la Llei de Seguretat Vial i el Reglament general de circulació.
- 4.- Ordenança municipal de convivència ciutadana de l'Ajuntament de La Pobla de Montornès.
- 5.- L'Administració local. Ens que integren l'Administració local. La Llei de bases del règim local. El Municipi: territori i població. L'alcalde. El Ple. La Junta de Govern.
- 6.- Les Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. El pressupost municipal: ingressos i despeses.
- 7.- L'acte administratiu. Concepte, elements i classes.
- 8.- El procediment administratiu. Marc jurídic. Fases del procediment. L'audiència de l'interessat. Notificacions. El procediment sancionador administratiu. La revisió administrativa de l'acte administratiu. Procediments i límits de la revisió. Recursos administratius. El recurs contenciós-administratiu.
- 9.- Protecció civil. Actuacions en matèria de protecció civil.
- 10.- Accidents de circulació. Actuacions en matèria d'accidents. Diligències.
- 11.- Ordenances municipals: procediment sancionador.
- 12.- Seguretat i salut laboral dels empleats públics.

### **Part específica**

- 1.- El vigilant municipal. Objectius i funcions bàsiques. L'actuació del vigilant. Funcions preventiva i repressiva. Funció social.
- 2.- La Llei orgànica 2/1986, de 13 de març de forces i cossos de seguretat. Estatut i principis bàsics d'actuació. Els diferents cossos policials a l'Estat espanyol.
- 3.- La Llei 16/1991, de les Polícies Locals de Catalunya. Els diferents cossos policials. L'ordenació de la seguretat en la legislació de Catalunya.
- 4.- La Llei orgànica de seguretat ciutadana. Concepte de seguretat ciutadana. Competències de les diferents administracions. Especial consideració als ajuntaments. El procediment sancionador.





- 5.- L'ordenació de l'estacionament. Ordenació de la circulació dels vianants. Elements d'ordenació de la circulació de vehicles.
- 6.- La Llei de Seguretat Viària. Circulació urbana. Circulació de vianants, bicicletes i ciclomotors. Circulació d'animal i vehicles de tracció animal. Circulació d'automòbils.
- 7.- Circulació urbana: Senyalització, Permisos i llicències de conduir. Condicions dels vehicles per poder circular.
- 8.- Accidents de trànsit: actuacions que corresponen al vigilant municipal.
- 9.- El procediment administratiu sancionador en matèria de trànsit.
- 10.- Les competències municipals i els serveis municipals. Ordenances i reglaments de les entitats locals: Classes, procediment d'elaboració i aprovació.
- 11.- Delicte penals. Infraccions administratives.
- 12.- Els animals domèstics i de companyia. Responsabilitats del propietari.
- 13.- La funció dels vigilants en matèria de participació en les tasques d'auxili als ciutadans i de protecció civil. L'atenció al ciutadà en situacions de perill per a la vida i la integritat física. Els primers auxilis.
- 14.- L'ordre públic. Autoritats competents. Actuació en matèria d'ordre públic.
- 15.- La detenció. La seva regulació a la Llei d'enjudiciament criminal.
- 16.- Coneixements generals de La Pobla de Montornès. Característiques socials i culturals. Coneixement del territori (barris, nuclis de població, activitats industrials, àrees rústiques) Població. Equipaments públics. Vies d'accés al terme municipal, serveis i comunicacions. Principals carrers i places.





**ANNEX III: BAREMS D'APTITUDS FÍSiques, adequades per raó d'edat i de sexe  
(article 17.2 del Decret 233/2002 del Reglament d'accés)**

**BAREM DE VALORACIÓ DE PROVES FÍSiques HOMES, de 18 a 25 anys**

<b>PUNTUACIÓ PROVES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>Prova de velocitat (en segons)</b>	9,7	9,6	9,5	9,4	9,3	9,1	9	8,8	8,5	7
<b>Salt de longitud (metres)</b>	1,7	1,75	1,8	1,85	1,9	1,95	2,0	2,1	2,2	2,3
<b>Llançament pilota (metres)</b>	6	6,5	7	7,5	8	9	10	10,5	11	12
<b>Abdominals en 30 seg</b>	14	16	18	20	22	24	26	28	29	30
<b>Resistència 1.000 m (min)</b>	4,55	4,45	4,3	4,25	4,2	4,15	4,1	4	3,95	3,9

**BAREM DE VALORACIÓ DE PROVES FÍSiques HOMES, de 26 a 35 anys**

<b>PUNTUACIÓ PROVES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>Prova de velocitat (en segons)</b>	9,8	9,7	9,6	9,5	9,4	9,3	9,1	9	8,8	8,5
<b>Salt de longitud (metres)</b>	1,65	1,7	1,75	1,8	1,85	1,9	1,95	2,0	2,1	2,2
<b>Llançament pilota (metres)</b>	5,5	6	6,5	7	7,5	8	9	10	10,5	11
<b>Abdominals en 30 seg</b>	13	14	16	18	20	22	24	26	28	29
<b>Resistència 1.000 m (min)</b>	4,6	4,55	4,45	4,3	4,25	4,2	4,15	4,1	4	3,95

**BAREM DE VALORACIÓ DE PROVES FÍSiques HOMES, de més de 35 anys**

<b>PUNTUACIÓ PROVES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>
<b>Prova de velocitat (en segons)</b>	9,9	9,8	9,7	9,6	9,5	9,4	9,3	9,1	9	8,8
<b>Salt de longitud (metres)</b>	1,60	1,65	1,7	1,75	1,8	1,85	1,9	1,95	2,0	2,1
<b>Llançament pilota (metres)</b>	5	5,5	6	6,5	7	7,5	8	9	10	10,5
<b>Abdominals en 30 seg</b>	12	13	14	16	18	20	22	24	26	28
<b>Resistència 1.000 m (min)</b>	4,65	4,6	4,55	4,45	4,3	4,25	4,2	4,15	4,1	4





### BAREM DE VALORACIÓ DE PROVES FÍSQUES DONES, de 18 a 25 anys

PUNTUACIÓ PROVES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Prova de velocitat (en segons)	10,2	10,1	10	9,9	9,8	9,6	9,5	9,3	9,2	9
Salt de longitud (metres)	1,4	1,45	1,5	1,55	1,6	1,65	1,7	1,8	1,9	2
Llançament pilota (metres)	3	3,5	4	4,5	5	5,5	6	6,5	7	8
Abdominals en 30 seg	10	12	14	16	18	20	22	24	26	28
Resistència 1.000 m (min)	5,1	5	4,55	4,5	4,45	4,4	4,35	4,3	4,25	4,1

### BAREM DE VALORACIÓ DE PROVES FÍSQUES DONES, de 26 a 35 anys

PUNTUACIÓ PROVES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Prova de velocitat (en segons)	10,3	10,2	10,1	10	9,9	9,8	9,6	9,5	9,3	9,2
Salt de longitud (metres)	1,35	1,4	1,45	1,5	1,55	1,6	1,65	1,7	1,8	1,9
Llançament pilota (metres)	2,5	3	3,5	4	4,5	5	5,5	6	6,5	7
Abdominals en 30 seg	9	10	12	14	16	18	20	22	24	26
Resistència 1.000 m (min)	5,15	5,1	5	4,55	4,5	4,45	4,4	4,35	4,3	4,25

### BAREM DE VALORACIÓ DE PROVES FÍSQUES DONES, de més de 35 anys

PUNTUACIÓ PROVES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Prova de velocitat (en segons)	10,3	10,3	10,2	10,1	10	9,9	9,8	9,6	9,5	9,3
Salt de longitud (metres)	1,3	1,35	1,4	1,45	1,5	1,55	1,6	1,65	1,7	1,8
Llançament pilota (metres)	2	2,5	3	3,5	4	4,5	5	5,5	6	6,5
Abdominals en 30 seg	8	9	10	12	14	16	18	20	22	24
Resistència 1.000 m (min)	5,2	5,15	5,1	5	4,55	4,5	4,45	4,4	4,35	4,3





## ANNEX IV QUADRE MÈDIC EXCLUSIONS

### I. ANTROPOMETRIA:

- 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.

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

### II. MALALTIES, LESIONS I ALTRES

#### 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. Limfedema.

1.10 Hipertensió arterial severa. Hipotensió simptomàtica.

#### 2 Aparell respiratori

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

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

#### 3 Aparell genitourinari

3.1 Malformacions o lesions del tracte genitourinari.

3.2 Disfuncions urogenitals cròniques.





3.3 Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi.

3.4 Litiasi del tracte urinari crònica.

3.5 Prolapse genital femení. Endometriosi.

#### 4 Aparell digestiu

4.1 Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, inclosos el fetge, les vies biliars, el pàncrees exocrí i les glàndules salivals.

4.2 Disfuncions que comprometin la masticació, la deglució, la digestió o l'excreció

4.3 Hèrnies i eventracions no tractades o recidivants.

4.4 Úlcera gastroduodenal.

4.5 Hepatopaties (inclouen alteracions metabòliques).

4.6 Malaltia inflamatòria crònica intestinal i síndrome de mala absorció.

4.7 Pancreopaties cròniques o recidivants.

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

#### 6 Aparell locomotor

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

6.2 Qualsevol altre procés de l'aparell locomotor que a judici del tribunal dificulti l'exercici de les funcions policials.

#### 7 Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós

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

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

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

7.4 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.

---

### Ajuntament de La Pobla de Montornès

C/ Sant Antoni, 5, La Pobla de Montornès. 43761 Tarragona. Tel. 977648012. Fax: 977648165





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 infectocontagiosa (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 o tatuatges que per la seva extensió, profunditat o estètica puguin comprometre la funció policial o facilitar la identificació.

---

### **Ajuntament de La Pobla de Montornès**

C/ Sant Antoni, 5, La Pobla de Montornès. 43761 Tarragona. Tel. 977648012. Fax: 977648165





11.3 Disfuncions de les glàndules exocrines que comportin compromís per a la funció policial.

11.4 Dermatosis generalitzades. Èczemes o psoriasis.

11.5 Altres alteracions dermatològiques que a judici del tribunal limitin o dificultin l'exercici de la funció policial.

## **12 Altres**

12.1 Processos neoplàsics.

12.2 Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques.

12.3 Malalties autoimmunes.

12.4 Diàtesi al·lèrgica.

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

L'Alcalde

La Pobla de Montornès, data i signatura electrònica al marge.

