

ANUNCI

Exp. 334/2022

Havent-se aprovat l' Acord de Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Ullastrell, celebrada en data 25 de maig de 2022, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria per proveir una plaça de vigilant municipal en règim de personal funcionari de carrera i constitució d'una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants que es puguin produir, pel sistema de concurs – oposició i amb caràcter urgent: s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de vint dies naturals a comptar des de l'endemà a la publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria i el procés de selecció:

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE VIGILANT MUNICIPAL, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, TORN LLIURE, PER CONCURS OPOSICIÓ I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, PER URGÈNCIA**PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

1.-Es convoca el procés selectiu que s'indica a continuació per donar compliment a l'oferta d'ocupació pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal del 2021, aprovada per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Ullastrell en la sessió ordinària celebrada el dia 24 de febrer de 2021 (oferta publicada en el "Butlletí Oficial de la Província de Barcelona" el 5 de març de 2021 / CVE202110023457).

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs oposició lliure d'una plaça de vigilant, enquadrada en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, escala bàsica, enquadrada en el grup de titulació "altres agrupacions professionals" (grup E), dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.

Els aspirants que hagin superat el procés de selecció, però que no hagin estat proposats per a ocupar els llocs de treball objecte d'aquesta convocatòria, passaran a formar part d'una borsa de treball durant un període de 3 anys (o fins que s'aprovi una altra en substitució d'aquesta). Es formarà una llista d'espera per cobrir de manera interina substitucions temporals, en els supòsits de malalties, vacances o altres causes sobrevingudes.

Aquesta borsa de treball, pot assignar-se a plans d'ocupació finançats per aquesta i/o altres administracions públiques, sempre que es compleixi amb els requisits de les convocatòries aprovades a l'efecte i amb compliment de la posició a la mateixa.

La present convocatòria es regeix pels principis de legalitat, objectivitat, mèrit i capacitat de les persones aspirants i d' igualtat, publicitat, eficiència i eficàcia, atenent la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.



2. Característiques del lloc de treball:

- Procés : Torn lliure
- Sistema de selecció: Concurs – oposició
- Denominació de la plaça: Vigilant municipal
- Codi Plaça RLT: A-1302
- Grup: AP (agrupacions professionals) (E)
- Complement de destinació (nivell) : 10
- Relació del lloc: personal funcionari de carrera (primer aspirant)

*Personal adscrit a la borsa de treball : Funcionari interí

- Jornada: Règim de jornada especial, a torns, horaris establerts en quadrants (de dilluns a diumenge amb els corresponents descans establerts per la normativa vigent) i diferents amb la resta de funcionaris, en torns de matí, tarda o nit d'acord amb les necessitats del servei. Flexibilitat horària.
- Règim retributiu: Aquests llocs de treball tenen assignats les retribucions bàsiques corresponents al grup E, segons la classificació establerta a l'art. 76 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, Text Refós aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i complement específic de 8.898,26EUR/bruts (catorze mensualitats).

SEGONA.- FUNCIONS PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL

2.1 Les atribucions del col·lectiu de vigilants municipals ve regulat per la Llei 16/1991, de 26 de juny, de les Polícies Locals de Catalunya, en el seu article 13, on s'atribueixen les següents funcions dins l'àmbit del terme municipal:

- Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
- Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.
- Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis.
- Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals.

2.2 D'acord amb la resta de tasques assignades per aquest lloc de treball:

- Efectuar tasques d' informació i atenció a la ciutadania relacionada amb la seguretat, procediments, normativa, etc.
- Atendre al públic o al personal de la corporació municipal presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.
- Elaborar els informes propis de la seva activitat, així com els expedients administratius sancionadors relatius a les sancions de trànsit i executar funcions bàsiques de suport administratiu dins del seu àmbit d'actuació.



Codi Validació: 9A67Q7MF395Z43K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 31

- Inventariar materials, béns i tot tipus d'equips de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Utilitzar aplicacions informàtiques, mantenint actualitzades bases de dades.
- Controlar les ocupacions de la via pública, pel que fa a la seva ubicació.
- Controlar l'abandonament de vehicles, la tinença d'animals domèstics al municipi, etc.
- Executar les ordres rebudes pels comandaments superiors, jutjats o la resta d'òrgans competents.
- Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Encarregar-se de l'obertura i tancament dels accessos a les instal·lacions, equipaments en funció dels horaris establerts de les activitats o que així siguin indicats.
- Custodiar i vigilar béns, instal·lacions i dependències municipals.
- Col·laborar amb la justícia en determinades diligències, com ara: embargaments, desnonaments, notificacions, actuacions de fedatari, acompanyament de jutges, etc.
- Patrullar tot el terme municipal amb el vehicle que li sigui assignat i com a eina de treball tenir cura del seu manteniment.
- Comunicar qualsevol incidència que es produeixi a la via pública que s'hagi de resoldre (senyals en mal estat, vandalisme, avaries,...)
- Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.
- Controlar, regular i senyalitzar el trànsit (obres, accidents, autocars escolars, actes populars,...) i en especial a les entrades i sortides de l'escola.
- Formular denúncies per infraccions a les normes de circulació i ordenar la retirada de vehicles, si escau.
- Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposa la normativa vigent.
- Donar suport a tots els cossos i serveis implicats en els plans de protecció civil de la corporació.
- Col·laborar per garantir la seguretat i bona convivència de la ciutadania del municipi.
- Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i d'altres disposicions i actes municipals.
- Formular denúncies per incompliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i d'altres disposicions i normes municipals.
- Vetllar pel compliment cívic de la ciutadania en actes públics i comportaments individuals.
- Fer el seguiment de les festes i esdeveniments públics del municipi.
- Vetllar pel compliment de la normativa protectora del medi ambient i l'entorn.
- Donar cobertura als actes i serveis que organitzi i/o requereixi la Corporació.
- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- Coordinar-se i col·laborar amb les forces i cossos de seguretat o cossos policials d'acord amb el que predisposa la normativa vigent.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (jutjats, Mossos d'esquadra, Bombers, etc...) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui designat.
- Rebre i lliurar notificacions, citacions del Jutjat de Pau i d'altres Jutjats.
- Repartir correspondència, citacions i notificacions de l'Ajuntament.
- Capturar i custodiar animals abandonats, portar-los a la protectora d'animals si escau.
- Col·locar bans o altres documents a les cartelleres públiques del municipi.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica establertes per la Corporació o acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de



Codi Validació: 9A67Q7MF395Z3K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 31

dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació amb les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcional amb la Corporació.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que l'Ajuntament consideri necessàries d'acord amb la normativa vigent.

TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu s'han de reunir els requisits següents:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a d'acord amb la legislació vigent.
- b) Tenir complerts els 16 anys d'edat, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del certificat d'escolaritat o equivalent.
L'equivalència o homologació del títol ha de ser reconeguda per l'administració competent degudament acreditada en tal sentit per les persones aspirants. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, si escau, de l'homologació corresponent del Ministeri.
- d) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a exercir les funcions pròpies de la plaça convocada i no estar inclòs/sa en cap causa d'exclusió per manca d'aptitud psicofísica de les que consten en l'annex d'aquesta convocatòria.
- e) No haver estat condemnat/ada per cap delictes. No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública ni estar separat del servei mitjançant expedient disciplinari.
- f) 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, no estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien del qual hagi estat separat o inhabilitat.
- g) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B, en vigor d'acord amb la normativa aplicable.
- h) Certificat mèdic o informe mèdic per a ser admès a l'exercici sobre aptitud física de la fase d'oposició en el qual s'haurà d'especificar que l'aspirant reuneix les condicions físiques per dur a terme l'exercici sobre proves físiques contingut en la convocatòria de selecció efectuada per l'Ajuntament d'Ullastrell.



Codi Validació: 9A67Q17MF395Z43K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 31

- i) Disposar del certificat negatiu del “Registre Central de Delinqüents Sexuals” compliment del que preveu la Llei Orgànica 1/1996 de protecció jurídica del menor modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol.
- j) Certificat negatiu del “Registre Central de Penados” en compliment del que preveu la Llei Orgànica 1/1996 de protecció jurídica del menor modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol.
- k) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya tant en expressió oral com escrita: Acreditar coneixements de llengua catalana nivell B2 bàsic de català. Els aspirants que no ho acreditin, seran convocats mitjançant la llista provisional d' admesos i exclosos per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell i es qualificarà d'apte o no apte. Les persones que no la superin restaran exclosos del procés selectiu.
 - Resten exempts de la prova de català, les persones aspirants que en el moment de la presentació de la sol·licitud , presentin còpia del certificat de nivell de la Junta Permanent de Català o equivalent, o acreditin el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori a través de còpia del certificat que expedeix al centre d'educació corresponent en la forma que determina la Generalitat de Catalunya.
 - També es consideren exempts les persones aspirants que hagin participat en processos de selecció convocats per l'Ajuntament d'Ullastrell, dins de la mateixa oferta pública d'ocupació i que hagin superat la prova esmentada.

Les persones aspirants que tenint la nacionalitat espanyola, siguin d' un altre país, hauran d'acreditar coneixements de llengua castellana del nivell B2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant:

- Certificat que acrediti que ha cursat els estudis obligatoris de primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol. Diploma de nivell superior d'espanyol (Reial Decret 11337/2020, de 31 d'octubre).
- Certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificació d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

De no aportar-se aquesta acreditació documental, les persones aspirants hauran de realitzar i superar una prova específica de coneixements de llengua espanyola.

No obstant, estaran exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en que la llengua castellana sigui llengua oficial, o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a l'obtenció de la titulació exigida com a requisit d'accés.

Tots els requisits que estableix la base tercera s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins la data de la incorporació a la plaça a ocupar.



QUARTA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1 FORMA:

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria, han de sol·licitar-ho, preferentment, per mitjans electrònics, al web municipal (www.ullastrell.cat), utilitzant l'apartat e-TRAM (instància genèrica) a través de la web de l'Ajuntament, incorporant, també, a la instància genèrica la instància normalitzada que figura com a Annex 1 d'aquesta convocatòria, amb tots el documents enumerats en la clàusula sisena.

Presentació telemàtica:

Preferiblement, les sol·licituds es presentaran telemàticament. Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica. Si encara no esteu en possessió de certificat digital, entre d'altres, el podeu obtenir seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCat-Mobil
<https://web.gencat.cat/ca/tramits/que-cal-fer-si/Vull-identificar-me-digitalment/idcat-mobil/>
- Certificat IdCat
<https://idcat.cat/idcat/ciutada/menu.do>
- Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar:
<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/>

Presentació presencial:

Les sol·licituds en format paper es podran presentar:

- A l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament d'Ullastrell ubicada al carrer Serra, 17 en horari d'atenció al ciutadà de dilluns a divendres de 9h a 14h i dimecres de 16:30 a 19:30 hores.
- Per correu administratiu: caldrà enviar-la per correu certificat, dins del termini de presentació de sol·licituds, presentant la documentació a correus en sobre obert per tal que pugui ser segellada i datada i enviar còpia de la sol·licitud amb el segell de



Codi Validació: 9A67QT7MF395Z43K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 31

correus a l'adreça de correu electrònic (abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds a: ullas.rrhh@ullastrell.cat, indicant en l'assumpte del correu electrònic : "Procés selecció vigilant municipal". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte).

Aquesta adreça de correu electrònic només es pot utilitzar exclusivament per a les comunicacions que s'indiquin específicament en aquestes bases. **No servirà per enviar les sol·licituds telemàtiques ni per cap altre tràmit diferent a l'establert en aquestes bases.**

Per a ser admès a les proves selectives les persones aspirants han de declarar de forma expressa a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions i requisits de les bases, a la data d'expiració del termini assenyalat per a la prestació d'instàncies, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita declaració serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica, que caldrà obligatòriament designar i que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament d'Ullastrell de qualsevol canvi de les mateixes.

4.2 TERMINI:

El termini de presentació de sol·licituds és de **vint (20) dies naturals**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió automàtica de les persones aspirants, així com la presentació per altres mitjans no inclosos a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD1829/99).

No caldrà aportar aquella documentació que ja s'hagi entregat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament d'Ullastrell. **En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar, excepte aquells documents que per la seva naturalesa, hagin de ser actualitzats** (vida laboral, certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, DNI vigent, permís de conduir vigent...)

CINQUENA. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases i la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Ullastrell (www.ullastrell.cat). La resta de publicacions del procés selectiu es realitzaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Ullastrell



Codi Validació: 9A67Q7MF395Z3K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 31

(www.ullastrell.cat) en els termes establerts en aquestes Bases, així com a efectes informatius també es publicarà a la pàgina web de la Corporació.

El tràmit de publicació al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, substitueix la notificació individual als interessats, tal i com disposa l'article 45 LPACAP.

SISENA. DOCUMENTACIÓ QUE CAL PRESENTAR EN FORMALITZAR LA SOL·LICITUD.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació **en format PDF (no valdrà en format JPG)** si es presenta de manera telemàtica, o en format paper si es fa presencialment. La persona aspirant pel fet de participar i aportar aquesta documentació, declara que és còpia fidel de l'original que obra en el seu poder. La presentació de sol·licitud de participació en el procés selectiu per part de qualsevol persona aspirant implica l'acceptació integral de les bases. A més, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria (base tercera), referides sempre a l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.

Amb la sol·licitud, les persones aspirants donen llur consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent i autoritzen a l'Ajuntament d'Ullastrell a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions o les empreses, per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

A la sol·licitud s'adjuntarà:

- a) Instància específica normalitzada emplenada i signada (Veure Annex 1 d'aquestes bases)
- b) DNI (dues cares) o passaport en vigor.
- c) Titulació acadèmica requerida.
- d) Documentació acreditativa de coneixement del nivell B2 de la llengua catalana, equivalent o superior de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o dels reconeguts per aquesta com equivalents, en cas de trobar-se exempt de l'exercici de català.
- e) Permís de conduir de classe B.
- f) Currículum vitae actualitzat.
- g) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment, no seran valorats. Caldrà que en els mateixos consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i si és possible programa formatiu.
- h) Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social amb una antiguitat de menys de tres mesos d'expedició.



Codi Validació: 9A67Q17MF395Z43K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 31

- i) Certificat de Serveis Prestats, en cas de tenir experiència en Administració Pública (original).

- j) Certificat negatiu del "Registre Central de Delinqüents Sexuals". Es demanarà, també, en el moment del nomenament per a cobrir la plaça. Haurà de tenir una data d'expedició no superior a un mes, des de la data de presentació.
- k) Certificat negatiu del "Registre Central de Penados". Es demanarà, també, en el moment del nomenament per a cobrir la plaça. Haurà de tenir una data d'expedició no superior a un mes, des de la data de presentació.
- l) Certificat mèdic en el qual es faci constar que reuneix les condicions físiques necessàries per portar-les a terme. Es demanarà, també, el document original en el moment de la celebració de les proves físiques.

- m) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública

- n) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987 de 26 de novembre d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració.

En el moment de registrar la instància és imprescindible presentar la documentació acreditativa dels requisits exigits a la convocatòria i dels mèrits al·legats per la persona candidata.

També, s'exigirà la presentació de la documentació original a les persones seleccionades, en el moment en que siguin cridades per al seu nomenament per cobrir la plaça de vigilant i procedir a la compulsa dels documents.

S'han d'adreçar a l'Alcalde de l'Ajuntament d'Ullastrell i s'han de presentar al registre general de l'Ajuntament o en la forma establerta a l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, dins el termini de vint dies naturals a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Les bases també estaran publicades a la pàgina web de l'Ajuntament (www.ullastrell.cat)

SETENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes i amb el contingut següent:



- a) Aprovació de la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos: Aquest llistat indicarà pel que fa als exclosos, la causa de l'exclusió.
- b) Atorgament, si escau, als sol·licitants d'un termini de cinc dies per a esmenes i possibles reclamacions.
- c) Nomenament de les persones que integraran el Tribunal qualificador, conforme a la base vuitena.
- d) Fixació del lloc, data i hora de constitució del Tribunal i de l'inici de la celebració de les primeres proves.

El Decret serà exposat al tauler electrònic municipal (www.ullastrell.cat) . La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Si hi haguessin, seran resoltes en el termini màxim d'un (1) mes mitjançant una nova resolució. Aquesta resolució i la resta d'actes del procés selectiu que no siguin de preceptiva publicació en diaris oficials, ho seran només al tauler d'edictes municipal i als locals on se celebrin les proves.

Els errors materials, de fet i aritmètics, en la publicació de les resolucions i anuncis es podran esmenar en qualsevol moment del procés.

La referència per a cada aspirant, a l'efecte de informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes i per poder accedir a la zona reservada a les persones aspirants dins de la pàgina web, serà el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en qualsevol dels registres de la Corporació per participar en la convocatòria i darrers 3 dígits del seu DNI.

VUITENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per els següents membres que tindran veu i vot:

PRESIDENT:

Secretària - Interventora de l'Ajuntament d'Ullastrell, i funcionari/a al servei de l'Ajuntament en qui delegui.

VOCALS:

- Vocal 1: Un/a representant designat per l' Institut de seguretat pública de Catalunya i el seu suplent.
- Vocal 2: Un/a representant designat per la Subdirecció General de Coordinació de la Policia de Catalunya i el seu suplent.
- Vocal 3: Un/a representant designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i el seu suplent.

SECRETARI/A:

-Administrativa de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Ullastrell, o personal de la mateixa entitat local en qui delegui.



Codi Validació: 9A67Q17MF395Z43K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 31

El tribunal quedarà integrat també, pels membres suplents respectius.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/res i /o tècnics/ques especialistes per a algunes de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals, exclusivament, col·laboraran amb l'òrgan de selecció amb veu però sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de regim jurídic del sector públic.

El tribunal resoldrà per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com els casos no previstos.

Els Òrgans de selecció actuaran amb total autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts.

Les persones que formen part del tribunal qualificador, que no formen part de la plantilla de l'Ajuntament, i el personal col·laborador com assessor i/o tècnic en la realització de les proves tenen dret a percebre les indemnitzacions per raó del servei i per els dies que assisteixin a les proves del procés selectiu.

El tribunal qualificador pot exigir a les persones participants la seva identificació, en qualsevol moment de la convocatòria.

El tribunal qualificador, si te coneixement que una de les persones participants ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

El tribunal qualificador, podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que mantingui alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases de les proves establertes a la convocatòria.

NOVENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

1.-El procediment de selecció de la present convocatòria és el de concurs-oposició lliure, i constarà de les següents fases:

- A) 1a. Fase d'Oposició
- B) 2a. Fase de Concurs
- C) 3a. Fase d'Aptitud mèdica
- D) 4a. Fase de pràctiques



Codi Validació: 9A67Q77MF395Z3K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 31

En primer lloc s'efectuaran les proves d'oposició i finalitzades aquestes, es farà la fase de concurs. Només podran participar en el concurs aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. Posteriorment, la primera persona que hagi obtingut més alta puntuació, serà cridada per efectuar un reconeixement mèdic. Si el reconeixement mèdic es "no apte", no podran passar a la fase de pràctiques. Es passarà a la crida de la següent persona aspirant de la llista i així successivament.

2.-S'efectuarà una crida única als /les aspirants per a cada exercici i seran excloses definitivament del procés de selecció aquelles persones que no compareguin, excepte si el Tribunal estima lliurement la concurrència d'una causa degudament justificada o per causa de força major.

Aquests casos hauran de ser comunicats per la persona aspirant via instància i justificats documentalment dins del termini de 24 hores següents, com a màxim, que seran lliurement valorats per el Tribunal. Si s'admet la causa de justificació, la persona aspirant serà objecte d'una nova convocatòria per la data que determini el Tribunal.

S'entén que concorre causa de força major, en l'àmbit d'aquest procés selectiu, quan les persones aspirants hagin de romandre en quarantena domiciliària com a conseqüència de la COVID-19 o altre malaltia infecto-contagiosa de caràcter víric i /o bacterià, (justificat fefaentment per una autoritat mèdica) sense que l'opció d'efectuar la prova afectada en nova convocatòria pugui interferir en el normal desenvolupament del procés selectiu, lo qual haurà de ser objecte de valoració i ponderació por part del Tribunal de Selecció.

Cada participant del procés selectiu assumeix i es responsabilitza de complir amb les mesures higièniques i sanitàries, així com amb els riscos sanitaris inherents a la prova, especialment si és personal sensible a afectacions derivades del contagi de la COVID-19.

Qualsevol participant del procés selectiu que presenti símptomes d'estar contagiats per COVID-19 o d'altre malaltia infecto-contagiosa, o que pugui ser qualificat de cas possible, probable, confirmat de contagi, o que estigui en període d'aïllament o de quarantena domiciliària, o bé que sigui coneixedor d'haver tingut un contacte estret amb alguna persona contagiada de COVID-19 o d'altre malaltia infecto-contagiosa, no podrà presentar-se ni accedir a l'edifici on es realitzaran les proves. Caldrà que ho comunicui tal i com s'ha exposat anteriorment.

De persistir la situació actual de la crisi sanitària provocada per la COVID-19, serà obligatori l'ús de mascareta (que haurà de cobrir nas i boca) a l'accés i sortida de les instal·lacions on es realitzaran les proves i en totes les zones comuns.

També serà contemplada causa de força major, si la persona aspirant, embarassada, li coincideix amb la data de part o dins els 10 dies immediatament anteriors o posteriors.

3.-Les puntuacions obtingudes per els aspirants s'exposaran al tauler d'edictes de la Corporació, al web municipal (www.ullastrell.cat) i als locals on s'han efectuat les proves.

4.-La puntuació final dels aspirants serà el resultat de sumar els punts de les proves i dels mèrits, havent superat les proves de coneixements de la llengua catalana i/o castellana i prèviament, cas de no haver-les acreditades i també la prova física.

5.-La data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova es publicarà junt amb la llista provisional de persones admeses i excloses.



Codi Validació: 9A67QT7MF395Z3K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 31

6.-La data , l'hora i el lloc de realització de les proves següents seran determinats per l'òrgan de selecció i se'n donarà publicitat mitjançant la web municipal (www.ullastrell.cat) juntament amb els resultats de la prova anterior. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

7.-L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquelles proves que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per ordre creixent de número donat en el registre de la sol·licitud.

8.-Les persones aspirants es presentaran a les proves acreditant la seva personalitat a través del seu DNI original o passaport en vigor degudament conservat i sense deteriorament.

9.- Durant la realització del procés selectiu, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé, les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones del procés selectiu o envers el propi Tribunal 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.

A) FASE D'OPOSICIÓ:

1r) Exercici.- Coneixement de les llengües oficials:

Llengua catalana: (Qualificació: Apte o no apte - Prova eliminatòria).

Consisteix en la realització dels exercicis i proves corresponents que acreditin el coneixement necessari de la llengua catalana (nivell B2).

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 exigít a la base tercera.

La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a i no apte/a; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística que determinaran el temps de les proves.

Llengua castellana: consistent en la realització d'una prova de coneixements de la llengua castellana, segons el nivell exigít (B2). De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que acreditin els coneixements o es trobin en alguna de la situacions següents:

- a) Haver presentat, dins el termini de presentació d'instàncies, el certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.



- b) Haver presentat, dins el termini de presentació d'instàncies, el diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest).
- c) Haver presentat, dins el termini de presentació d'instàncies, el certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- d) Les persones nacionals de països en què l'espanyol sigui llengua oficial (*cal especificar aquest aspecte en la instància*).

2n) Exercici: PROVES FÍSQUES (caràcter obligatori - Apte/ No apte - eliminatòria)

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

Per a la realització d'aquesta prova les persones aspirants han de lliurar al tribunal un certificat mèdic oficial en el qual es faci constar explícitament que “ es reuneixen les condicions físiques necessàries per a realitzar els exercicis de les proves físiques de vigilant municipal d'Ullastrell”. La no presentació d'aquest certificat comporta l'exclusió automàtica de l'aspirant del procés selectiu.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal podrà comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en educació física.

És obligatori portar roba i calçat adequat per realitzar la prova.

Les proves físiques es qualificaran com apte o no apte i caldrà superar cada una de les tres proves per ser declarat apte i poder continuar el procés selectiu.

Les proves físiques consistiran en:

1ª Cursa de resistència: L'aspirant haurà de recórrer una distància de 1000 m. en el mínim temps possible.

2ª Prova de velocitat: L'aspirant haurà de recórrer una distància de 50 m. en el mínim temps possible; amb sortida dempeus, rere la marca, un sol intent.

3ª Salt horitzontal de longitud: L'aspirant haurà de saltar amb els peus junts i sense carrera. sortint de la posició dempeus amb flexió de cames, rere la marca. Es tracta d'assolir la màxima distància possible. Dos intents.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori, qualificant-se d'apte o no apte, segons l'annex III. L'obtenció d'un no apte en qualsevol de les tres proves, suposa l'eliminació del procés.

3r) EXERCICI :

3.1 CULTURA GENERAL



Codi Validació: 9A67Q17MF395Z3K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 31

3.1.a. L'exercici és de caràcter obligatori , no eliminatori.

3.1.b. Consisteix en contestar en un període màxim de 30 minuts un qüestionari de 25 preguntes tipus test amb quatre respostes possibles sobre cultura general relacionat amb coneixements sobre temes de l'actualitat política, social i cultural.

3.1.c. La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts i serà necessària una puntuació igual o superior a 10 punts per passar al següent exercici.

3.1.d. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per a cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació d'aquest exercici s'aplica la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant

A= nombre d'encerts

E = nombre d'errors

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes

3.2 PROVA TEÒRICA

3.2.a. L'exercici és de caràcter obligatori i eliminatori.

3.2.b. La prova consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 40 preguntes amb quatre respostes possibles relacionat amb el contingut del temari general i específic que s'indica en l'annex 2.

3.2.c. La durada màxima per a fer aquesta prova és de 50 minuts.

3.2.d. La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 20 punts. La puntuació mínima per superar la prova és de 10 punts.

3.2.e. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta no es tenen en compte. Per a cada resposta errònia es descompta una quarta part del valor d'una resposta encertada. Per calcular la puntuació d'aquest exercici s'aplica la fórmula següent:

$$Q = \frac{(A - E/4) \times P}{N}$$

Q = qualificació resultant

A= nombre d'encerts

E = nombre d'errors



Codi Validació: 9A67Q17MF395Z43K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 31

P = puntuació màxima de l'exercici

N = nombre de preguntes

La puntuació final d'aquest tercer exercici (Prova de cultura (3.1) i prova teòrica (3.2)), s'obtindrà de la suma aritmètica del resultat obtingut en les dues proves anteriors, sent necessària una puntuació superior de 20 punts per passar al següent exercici.

4è) Exercici: PROVA PRÀCTICA

4.a. Exercici és de caràcter obligatori i eliminatori.

4.b. La prova consisteix en la resolució dels supòsits pràctics que el tribunal determinarà sobre el contingut relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir.

4.c. Desenvolupar per escrit un supòsit o varis supòsits pràctics que plantejarà el Tribunal en relació amb les funcions establertes en aquestes bases. El Tribunal decidirà el temps de redacció, així com si s'utilitzarà suport informàtic per portar-les a terme.

4.d En aquest exercici es valora la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics en la resolució dels casos plantejats, així com la correcció en els mitjans empleats.

4.e Aquesta prova puntuarà de 0 a 20 punts i caldrà 10 punts per superar-la.

5è) Exercici.- PERSONALITAT I DE COMPETÈNCIES

5.a Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. Es qualifica d'apte o no apte.

5.b. Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori, una vegada ordenades, el Tribunal decidirà en funció del nombre de personal

5.c. 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. Aquests, podran ser contrastats amb una entrevista realitzada per el personal tècnic a l'efecte.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria. Es podran concertar els serveis especialitats per la valoració i correcció dels tests amb organismes, empreses o tècnics especialistes. Els tècnics que examinin els tests psicotècnics faran un dictamen exhaustiu del perfil professional de cada aspirant i la proposta de qualificació. Aquest dictamen podrà ser vinculant per l'òrgan de selecció.



Codi Validació: 9A67QT7MF395Z3K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 31

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

B) FASE DE CONCURS

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.
Seran excloses totes aquelles persones que es comprovi que han falsejat els mèrits que declaren.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació que tot seguit es relaciona:

b.1) Experiència professional

A.1) Per haver portat a terme tasques de vigilància a l'Administració Pública Local, enquadrada dins de la mateixa categoria professional de la plaça que es convoca, per cada mes complet:..... 0,20 punts fins a un **màxim de 23 punts**.

A.2) Per haver exercit a l'empresa privada en un lloc de treball d'igual o de funcions similars o anàlogues a la del lloc a cobrir:..... 0,05 punts fins a un **màxim d'2 punts**.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.
Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de pràctiques, així com el temps necessari per aconseguir una titulació, no es valoren.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de serveis prestats de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala, subescala, o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida (certificat de serveis prestats).

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant l'informe de vida laboral acompanyat de contracte de treball.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

b.2) Titulacions acadèmiques :

En aquest apartat només puntuarà una titulació en cas de presentar diferents titulacions que tot seguit es relacionen (**màxim 1 punt**) :

-Batxillerat ,FP de 2n grau o equivalent:.....0,50 punts



Codi Validació: 9A67QT7MF395Z3K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.ajuntament.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 31

- Diplomatura universitària o equivalent:.....0,75 punts
- Llicenciatura universitària o equivalent:.....1,00 punt

b.3) Formació:

b.3.1) Per a la realització i aprofitament del curs de vigilant municipal que imparteix l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya:.....**2,5 punts**

b.3.2) Per a la realització i aprofitament del curs/ taller d'autoprotecció i de suport vital Bàsic amb DEA (impartit per organisme autoritzat per el Dept. de Salut de la Generalitat de Catalunya):.....**2 punts**

b.3.3) Per cursos i seminaris organitzats o homologats per les administracions públiques i organismes oficials, relacionats amb la tasca de vigilants municipals o policies locals, superats amb certificat d'aprofitament, fins un **màxim de 5 punts** segons el barem següent:

Per curs de fins a 25 hores de durada	0,20 punts
Per curs de 26 i fins a 50 hores de durada	0,40 punts
Per curs de 51 i fins a 100 hores de durada	0,60 punts
Per curs de més de 100 hores de durada	0,80 punts

b.3.4) Per cursos i seminaris organitzats o homologats per les administracions públiques i organismes oficials, relacionats amb la tasca de vigilants municipals o policies locals, amb certificat d'assistència, fins un **màxim de 2 punts** segons el barem següent:

Per curs de fins a 25 hores de durada	0,10 punts
Per curs de 26 i fins a 50 hores de durada	0,20 punts
Per curs de 51 i fins a 100 hores de durada	0,30 punts
Per curs de més de 100 hores de durada	0,40 punts

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats i si ha estat d'aprofitament o d'assistència, en cas contrari no es comptabilitzaran. No es tindran en compte els cursos realitzats de més de cinc anys, comptadors des de la data de publicació d'aquesta convocatòria.

No es tindran en compte l'assistència a conferències.

b.4) Acreditació de competències en tecnologies de la informació i de la comunicació (ACTIC) i certificats declarats com a equivalents (**màxim 1,5 punt**):

Certificat bàsic (Nivell 1).....0,50 punt
Certificat mitjà (Nivell 2).....1,00 punt
Certificat avançat (Nivell 3).....1,50 punt

En aquest apartat només podrà puntuar un certificat (es valorarà únicament el de nivell més alt).



b.5) Carnets de conduir (màxim 1 punt):

- Es valorarà estar en possessió del carnet de conduir tipus A1:.....0,25 punt
- Es valorarà estar en possessió del carnet de conduir tipus A2:.....0,50 punt
- Es valorarà estar en possessió del carnet de conduir tipus A:.....1,00 punt

ENTREVISTA PERSONAL

El Tribunal podrà establir, si ho creu oportú, la realització d'una entrevista personal per contrastar els mèrits dels/les aspirants, la seva experiència i aptitud per al desenvolupament de les plaça convocada. Es valorarà (**màxim 3 punts**).

DESENA. ALTRES ASPECTES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà la relació de persones d'aprovades per ordre de puntuació i elevarà l'esmentada proposta, que tindrà caràcter vinculant, a la Presidència de la Corporació.

En el supòsit que cap dels aspirants superi el procés selectiu el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

L'ordre de prelatió vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més les obtingudes en la fase de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut *la major puntuació en la fase d'oposició*. Si persisteix l'empat, segons la *puntuació obtinguda en la nota final de les proves teòrico-pràctiques*. Si persisteix l'empat, passaria el primer que hagi presentat la seva sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament.

10.A) RECONeixEMENT MÈDIC OBLIGATORI I ELIMINATORI

En aquest punt del procediment i abans de començar el període de pràctiques, el primer aspirant amb més alta puntuació haurà de passar, amb caràcter obligatori i eliminatori, un reconeixement mèdic per valorar si es posseeixen les condicions físiques necessàries per exercir la professió, que haurà de ser considerat com "apte/a" o "no apte" atenent el quadre d'exclusions mèdiques establert en l'annex 4 d'aquesta convocatòria.

Si de les proves practicades es dedueix l'existència d'alguna causa d'exclusió, l'òrgan responsable ha de proposar, d'acord amb la gravetat de la malaltia o el defecte físic, l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu i, en aquest cas, correspon a l'òrgan competent per efectuar els nomenaments d'adoptar la resolució procedent, que en cap cas no dona dret a indemnització.

Posteriorment, si la persona candidata és considerada "apte", serà proposada a l'alcaldia per al seu nomenament com a funcionari/a en pràctiques.



Codi Validació: 9A67Q77MF395Z43K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 31

Les persones candidates proposades han de presentar al Departament de Recursos Humans i sense requeriment, en el termini de 20 dies naturals a partir de la publicació de la llista de persones aprovades, els documents originals i acreditatius dels requisits i condicions que, per prendre part al procés de selecció, s'exigeixen a les presents bases.

Si dins d'aquest termini establert i tret de casos de força major, degudament justificats, les persones aspirants proposats/des no presenten la documentació, o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que puguin haver incorregut per falsedat. En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de l'aspirant proposat, l'Alcaldia - presidència de la Corporació, formularà proposta a favor del següent aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta i així successivament.

10.B) PERÍODE DE PRÀCTIQUES

a) La persona aspirant ha de realitzar un període de pràctiques de dotze mesos al municipi.

b) El període de pràctiques **és obligatori i eliminatori** i la qualificació final és "apte" o "no apte". La persona aspirant que obtingui la qualificació de "no apte", restarà exclòs del procés selectiu. Per a la qualificació de les persones aspirants, dues persones avaluadores, nomenades per l'Alcalde, presentaran una proposta de valoració basada en els següents criteris:

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.

Els aspectes de treball personal alhora de fer l'informe d'avaluació seran els següents:

1.- Professionalitat

- 1.1. Aplicar correctament els coneixements i procediments
- 1.2. Prendre decisions adequades
- 1.3. Saber actuar amb la rapidesa necessària
- 1.4. Saber solucionar els problemes

2.- Superació en el treball

- 2.1. Interès per adquirir nous coneixements
- 2.2. Realització de propostes de millora vers el treball
- 2.3. Coneixements geogràfics i poblacionals del seu entorn

3.- Relació amb la comunitat

- 3.1. Educació i respecte vers la ciutadania
- 3.2. Fer-se respectar
- 3.3. Donar bona imatge del cos

4.- Integració en el cos

- 4.1- Adaptació al servei.
- 4.2. Col·laboració amb els companys
- 4.3. No crear conflictes ni participar en els mateixos



Codi Validació: 9A67Q17MF395Z3K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 31

5.- Disciplina

- 5.1. Obeir les ordres de servei
- 5.2. Complir satisfactòriament les tasques assignades
- 5.3. No estar immers en causes que podrien donar lloc a un expedient disciplinari

No superar qualsevol d'aquests ítems comportarà automàticament la qualificació de NO APTE, i per tant el cessament del seu nomenament en pràctiques i aquesta persona serà eliminada d'aquest procés selectiu.

Si resulta notòria la manca d'idoneïtat de l'aspirant per ocupar aquest lloc de treball, es podrà declarar conclòs el període de pràctiques abans que finalitzi aquest, tot qualificant-lo de no apte en aquest a l'aspirant i perdrà tot dret al seu nomenament.

c) Aquella persona que no assoleixi el nivell suficient d'integració o eficiència en el lloc de treball durant el període de prova, serà declarat no apte per resolució d'Alcaldia, però amb tràmit previ d'audiència de l'interessat. La conseqüència d'aquesta resolució de no apte serà que perdrà els drets com a personal funcionari i es donarà per finalitzada la relació laboral, no comportant cap dret econòmic, ni indemnitzador, o qualsevol altre.

d) Durant el període de pràctiques, les persones aspirants són nomenats funcionaris en pràctiques i han de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableix la normativa vigent.

e) Les persones aspirants que hagin superat el període de pràctiques són proposats a l'alcaldia per ésser nomenades persones funcionàries de carrera.

En tot cas, el període de pràctiques constitueix la darrera fase del procés selectiu.

ONZENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció però que no hagin estat proposats per ocupar el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria i aquelles persones aspirants que hagin superat la prova pràctica, passaran a formar part de la borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacants que puguin donar-se en la plantilla del cos de vigilants municipals.

Aquesta borsa tindrà una vigència de 3 anys o fins que s'aprovi una altra borsa de treball que substitueixi a aquesta.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- La crida es realitzarà mitjançant un correu electrònic, que ha de ser contestat en un termini màxim de 24 hores. La no resposta dins el termini o la renúncia, habiliten al President de la Corporació a la crida del següent en l'ordre.
- En aquells casos en que es rebutgi l'oferta en què s'al·legui una incapacitat laboral transitòria o per raó de maternitat, es mantindrà l'ordre que originalment ocupaven a la borsa, circumstàncies que cal acreditar suficientment per qualsevol mitjà vàlid en Dret.
- Aquells que hagin estat nomenats, a la finalització del nomenament, tornen a ocupar el mateix lloc que tenien a la borsa, fent entrega de l'uniforme i credencials atorgades per portar a terme les seves funcions.
- Si la persona candidata rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació i així successivament.



Codi Validació: 9A67Q7MF395Z3K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 31

- El rebuig d'una primera proposta per estar treballant en el moment de la crida, comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa per activar-s'hi de nou i ocuparà el lloc a la llista que va tenir en el moment del concurs.
- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa, rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista. Amb el tercer desistiment, la persona aspirant seleccionada, renuncia definitivament a figurar en la borsa.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça serà aplicable al/a funcionari/a interí/na la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

TRETZENA. INCIDÈNCIES

Contra les resolucions i actes qualificats del Tribunal Qualificador, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents de l'Alcalde de la Corporació, es podrà interposar recurs d'alçada davant de l'Alcalde de la Corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre tots els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot el que no prevegin aquestes bases.

CATORZENA. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els



Codi Validació: 9A67Q7MF395Z43K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 31

interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX 1

CONVOCATÒRIA D'UN PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA DE VIGILANT MUNICIPAL I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

DADES DE LA PERSONA CANDIDATA

DNI / Document identificació		Nom i cognoms*	
Adreça*		Núm.*	Altres dades d'adreça: (km, bloc, escala, pis, porta, local, altres)
Província*	Municipi*		Codi Postal*
Telèfon fix	Telèfon mòbil	Correu electrònic	

AUTORITZACIONS PER A LA TRAMITACIÓ ELECTRÒNICA

Vull rebre notificacions electròniques: ¹

L'avís de la posada a disposició de la notificació es fa al correu electrònic i al número de mòbil declarats.

☐ Sí☐ No

DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR:

Obligatòria (adjunteu còpia). Les persones aspirants que haguessin presentat documentació a l'Ajuntament d'Ullastrell, amb motiu de la seva participació en altres processos, indicar quina documentació i quan va ser presentada.

.....

- DNI (per les 2 cares)
- Permís de conducció classe B.
- Acreditació de la titulació (mínim certificat d'escolaritat)
- Acreditació del certificat de coneixements de llengua catalana / castellana (si escau).
- Certificat mèdic per poder realitzar les proves físiques.
- Mèrits al·legats, s'han de presentar en aquesta fase del procediment (Vida laboral, cv, certificats de serveis prestats, contractes de treball, cursos, ...)
- Declaració responsable conforme no s'està inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Declaració responsable de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent.

DECLARACIÓ JURADA: Declaro que accepto de manera íntegra les bases i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data de finalització del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds per participar al procés selectiu a dalt esmentat.

SOL·LICITO: La meua participació en el procés selectiu, d'acord amb el que preveuen les bases del procés.

Signatura

Ullastrell, a.....de.....2022

Us informem que les vostres dades personals s'incorporen al fitxer REGISTRE D'ENTRADA I SORTIDA de titularitat de l'Ajuntament d'Ullastrell i són objecte de tractament amb la finalitat de donar resposta a la vostra sol·licitud. Les vostres dades no són cedides sense el vostre consentiment, excepte si ho autoritza una llei. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació de les vostres dades i a oposar-vos al tractament, adreçant-vos al registre general de l'Ajuntament d'Ullastrell o telemàticament mitjançant la web www.ullastrell.cat



ANNEX 2 - TEMARI

Temari General

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. La organització de l'Estat a la Constitució: organització institucional i organització territorial. Els drets i els deures fonamentals. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Estructura i principis generals. Les institucions de la Generalitat. Els drets estatutaris.

Tema 2. El municipi. concepte i elements. La població municipal: el padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers en l'àmbit local. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències de l'Alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local.

Tema 3. Nocions bàsiques de procediment administratiu. Condicions generals per a la pràctica de les notificacions en paper i a través de mitjans electrònics. Especialitats del procediment en matèria sancionadora.

Tema 4. La funció pública de Catalunya. Règim jurídic aplicable al personal al servei de les entitats locals. Classes de personal. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals. Polítiques de promoció de la paritat de gènere a les administracions públiques. El règim i el procediment disciplinari del personal al servei de les entitats locals. Responsabilitat penal dels funcionaris públics: els delictes comesos per funcionaris públics.

Temari específic

1.-El vigilant municipal. Objectius i funcions bàsiques. L'actuació del vigilant. Funcions preventiva i repressiva. Funció social.

2.-La Llei de les Polícies Locals de Catalunya. Els diferents cossos policials. L'ordenació de la seguretat en la legislació de Catalunya. La coordinació de les polícies locals i la col·laboració amb els altres cossos policials.

3.-La Llei orgànica de seguretat ciutadana. Concepte de seguretat ciutadana. Competències de les diferents administracions. Especial consideració als ajuntaments. El procediment sancionador.

4.-La funció dels vigilants en matèria de participació en les tasques d'auxili als ciutadans i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis.



Codi Validació: 9A67Q7MF395Z3K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 31

5.-La inseguretat: concepte. Causes, prevenció i formes d'afrontar-la. Les Funcions preventiva, reactiva i l'assistencial.

6.-El Reglament del Cos de Vigilants de l'Ajuntament d'Ullastrell (BOPB CVE núm. de registre 022014004911 de 3/03/2014)

7.-La circulació urbana. La funció dels vigilants en matèria d'ordenació i regulació del tràfic en el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació. La legislació sobre trànsit. Senyalització. Permisos i llicències de conduir. Condicions dels vehicles per poder circular. Infraccions fonamentals a la Llei de Trànsit i Circulació de vehicles. Ordenança municipal de circulació (BOPB CVE núm.022013011326 de data 14/05/2013)

8.-Accidents de trànsit: actuacions que corresponen al vigilant municipal. Procediment administratiu sancionador en matèria de trànsit. La prevenció dels accidents. La senyalització.

9.-Ordenances municipals i les relatives a garantir la convivència ciutadana , sobre la protecció i la tinença d'animals domèstics.

10.- Coneixements generals del municipi d'Ullastrell. Introducció històrica, nuclis rurals i urbans. Plànol del municipi d'Ullastrell. Característiques socials i culturals. Característiques i situació dels nuclis i les urbanitzacions. Coneixements generals de la comarca del Vallès Occidental.



Codi Validació: 9A67Q17MF395Z3K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 31

ANNEX 3. QUADRE DE PUNTUACIONS PROVES FÍSQUES

1. Cursa de resistència:

HOMES:

- Entre 18 i 24 anys: màxim 4,26". Apte.
- Entre 25 i 29 anys: màxim 4,28". Apte.
- Entre 30 i 34 anys: màxim 4,30". Apte.
- Més de 35 anys: màxim 4,32". Apte.

DONES:

- Entre 18 i 24 anys: màxim 4,56". Apte.
- Entre 25 i 29 anys: màxim 4,58". Apte.
- Entre 30 i 34 anys: màxim 5,00". Apte.
- Més de 35 anys: màxim 5,02". Apte.

2. Prova de velocitat.

HOMES:

- Entre 18 i 24 anys: màxim 8,20" segons. Apte.
- Entre 25 i 29 anys: màxim 8,30" segons. Apte.
- Entre 30 i 34 anys: màxim 8,40" segons. Apte.
- Més de 35 anys: màxim 8,50" segons. Apte.

DONES:

- Entre 18 i 24 anys: màxim 8,60 segons. Apte.
- Entre 25 i 29 anys: màxim 8,70 segons. Apte.
- Entre 30 i 34 anys: màxim 8,80 segons. Apte.
- Més de 35 anys: màxim 8,90 segons. Apte.

3. Prova de salt horitzontal de longitud:

HOMES:

- Entre 18 i 24 anys: mínim 1,70 metres. Apte.
- Entre 25 i 29 anys: mínim 1,60 metres. Apte.
- Entre 30 i 34 anys: mínim 1,50 metres. Apte.
- Més de 35 anys: mínim 1,40 metres. Apte.

DONES:

- Entre 18 i 24 anys: mínim 1,45 metres. Apte.
- Entre 25 i 29 anys: mínim 1,35 metres. Apte.



Codi Validació: 9A67Q17MF395Z3K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 26 de 31

- Entre 29 i 34 anys: mínim 1,25 metres. Apte.
- Més de 35 anys: mínim 1,15 metres. Apte.

ANNEX 4. CAUSES D'EXCLUSIÓ PER MANCA D'APTITUD PSICOFÍSICA.

1. Aparell circulatori.

- 1.1 Insuficiència cardíaca en totes les seves possibles manifestacions, independentment de la causa.
- 1.2 Malformacions de cor. Malformacions de grans vasos.
- 1.3 Lesions adquirides de cor. Lesions de grans vasos.
- 1.4 Trastorns de la conducció. Trastorns 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 Mesura en repòs de TA sistòlica superior a 145 mmHg. Mesura en repòs de TA diastòlica superior a 90 mmHg. 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 pulmonar, pleures o tòrax.
- 2.3 Capacitat vital (FVC) inferior al 80% del seu valor teòric. FEV1 inferior al 80% del seu valor teòric o el FEV1/FVC inferior al 70%.
- 2.4 Pneumotòrax repetitiu.

3. Aparell genitourinari.



Codi Validació: 9A67Q17MF395Z3K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 27 de 31

- 3.1 Malformacions, alteracions o lesions del tracte genitourinari.
- 3.2 Disfuncions urogenitals cròniques.
- 3.3 Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi.
- 3.4 Litiasi crònica del tracte urinari.
- 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 reincidents.
 - 4.4 Úlcera gastroduodenal.
 - 4.5 Hepatopaties (inclouen alteracions metabòliques).
 - 4.6 Malaltia inflamatòria crònica intestinal. Síndrome de malabsorció.
 - 4.7 Pancreopaties cròniques o reincidents.
- 5. Sistema hematopoètic. Hemopaties que puguin limitar o dificultar l'exercici de la funció de vigilant.**
- 6. Aparell locomotor.**
 - 6.1 Alteracions de l'aparell locomotor que limitin o dificultin la funció de vigilant o que es puguin agreujar amb l'exercici de la funció de vigilant (patologia òssia d'extremitats, retraccions o limitacions funcionals de causa muscular o articular, defectes de columna vertebral i altres processos ossis, musculars, articulars o lligamentosos).
 - 6.2 Hàl•lux valgus, dit de martell o qualsevol altra deformitat dels dits de mans o de peus que pugui alterar la funcionalitat.
 - 6.3 Amputació total de qualsevol dit. Amputació parcial d'algun dels dits polze, índex i del mig de qualsevol de les dues mans. Les amputacions parcials dels altres dits es valoraran en relació amb la limitació funcional.
 - 6.4 Dismetria de les extremitats inferiors igual o superior a 2 cm. Dismetria de les extremitats inferiors superior a 1,5 cm si s'acompanya d'escoliosi superior a 10° (angle de COBB).
 - 6.5 Patologia osteoarticular. Imatge radiològica compatible amb patologia osteoarticular de columna.
 - 6.6 Escoliosi superior a 15° (angle de COBB).



- 6.7 Hipercifosi. Qualsevol deformitat de la columna vertebral, sigui quina sigui la seva magnitud, que pugui dificultar l'exercici de la funció de vigilant o que, a criteri del tribunal mèdic, es pugui agreujar amb l'exercici de l'activitat de vigilant.
- 6.8 Gonartrosi (artrosi de genoll). Desviacions de l'eix de les extremitats inferiors (genoll var o genoll valg).
- 6.9 Luxació recidivant d'espatlla.
- 6.10 Fibromiàlgia. Fatiga crònica.
- 6.11 Qualsevol altre procés de l'aparell locomotor que pugui limitar o dificultar l'exercici de la funció de vigilant.
- 7. Trastorns psiquiàtrics.**
- 7.1 Retard mental, trastorns de l'aprenentatge, de les habilitats motores, de la comunicació o del desenvolupament, demència i altres trastorns cognoscitius.
- 7.2 Trastorns relacionats amb substàncies.
- 7.3 Esquizofrènia. Altres trastorns psicòtics.
- 7.4 Trastorns de l'estat d'ànim, d'ansietat, somatomorfs, ficticis, dissociatius, adaptatius o de personalitat que puguin comportar limitacions en el desenvolupament de la funció de vigilant.
- 7.5 Trastorns de la conducta alimentària o trastorns del son que puguin comportar limitacions en el desenvolupament de la funció de vigilant.
- 8. Trastorns del sistema nerviós.**
- 8.1 Epilèpsia. Convulsions sense filiar.
- 8.2 Malformacions, patologies o lesions del sistema nerviós central o perifèric.
- 8.3 Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.
- 8.4 Tremolors, tics o espasmes.
- 9. Sistema endocrí.**
- 9.1 Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.
- 9.2 Diabetis Mellitus Tipus I. Qualsevol tipus de diabetis no controlada, amb evidència d'alguna complicació o que pugui dificultar el compliment de qualsevol dels requeriments propis de la funció de vigilant.
- 10. Òrgans dels sentits.**
- 10.1 Lesions que puguin donar trastorns de la sensibilitat epicrítica o protopàtica o del funcionalisme neuromotor.



- 10.2 Agudesa visual llunyana inferior al 40% (4/10) en un o en els dos ulls mesurada sense correcció (ulleres o lents de contacte).
- 10.3 Queratotomia radial.
- 10.4 Despreniment de retina, retinopaties.
- 10.5 Estrabisme manifest.
- 10.6 Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual.
- 10.7 Discromatòpsies. Es considerarà causa d'exclusió quan el test confirmatori mostri una o més alteracions en la prova de separació de grisos i/o dos o més creuaments majors en els cercles cromàtics.
- 10.8 Glaucoma.
- 10.9 Alteracions de les parpelles o de la secreció lacrimal que dificultin la hidratació correcta del globus ocular i n'alterin la protecció.
- 10.10 Qualsevol altre procés patològic que, segons el parer del personal facultatiu que realitzi la prova, dificulti de manera important l'agudesa visual.
- 10.11 Valors d'audiometria mesurada sense correcció auditiva, amb xifres iguals o superiors a 35 dB a les freqüències compreses entre 1.000 i 3.000 Hz en una o en les dues oïdes.
- 10.12 Valors d'audiometria mesurada sense correcció auditiva amb xifres iguals o superiors a 45 dB a la freqüència de 4.000 Hz en una o en les dues oïdes.
- 10.13 Malformacions o lesions de l'oïda interna, mitjana o externa, que en comprometin el bon funcionament o determinin afeccions cròniques.
- 10.14 Malformacions o alteracions dels òrgans que intervenen en la fonació (llavis, paladar, boca, cordes vocals, sistema nerviós i d'altres) que puguin comprometre la funció de vigilant.
- 10.15 Reducció o alteracions de la sensibilitat olfactiva.
- 11. Pell, fàneres i glàndules exocrines.**
- 11.1 Malformacions, tumoracions, lesions de la pell. Lesions de les fàneres que puguin comprometre la funció de vigilant.
- 11.2 Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o característiques puguin comprometre la funció de vigilant.
- 11.3 Disfuncions de les glàndules exocrines que puguin comprometre la funció de vigilant.
- 11.4 Dermatosi generalitzades. Èczemes. Psoriasi que per la seva extensió o per la seva afectació



sistèmica pugui comportar, previsiblement, limitacions en el desenvolupament de la funció de vigilant.

- 11.5 Altres alteracions dermatològiques que puguin limitar o dificultar l'exercici de la funció de vigilant.

12. Altres.

- 12.1 Processos neoplàsics.
- 12.2 Malalties infeccioses o parasitàries que originin trastorns funcionals, exigeixin un tractament continuat o que, pel seu risc de contagi, siguin incompatibles amb el desenvolupament de les tasques de vigilant.
- 12.3 Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques.
- 12.4 Malalties autoimmunes que puguin comportar limitacions en el desenvolupament de la funció de vigilant.
- 12.5 Diàtesi al·lèrgica.
- 12.6 Proves analítiques compatibles amb patologia de base.
- 12.7 Detecció de marcadors biològics de consum de drogues d'abús o de medicaments susceptibles de ser utilitzats amb finalitats no terapèutiques a un nivell considerat d'abús.
- 12.8 Qualsevol altre procés patològic que es consideri que pugui limitar o dificultar l'exercici de la funció de vigilant.
- 12.9 Requerir qualsevol adaptació en els vehicles, o en els elements de defensa personal dels vigilants.
- 12.10 Tenir un índex de massa corporal de Quetelet inferior a 18,5 o superior a 30. En cas que s'observi un desenvolupament muscular important amb absència de greix, s'admetrà un marge de tolerància d'un 5%.

A Ullastrell, a data de signatura
Jaume Puig Puig
Alcalde
DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



Codi Validació: 9A67Q17MF-395Z43K7X9JL2CDN | Verificació: <https://ullastrell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 31 de 31