



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 15 de desembre de 2025, ha acordat l'aprovació de les bases i la convocatòria del procés selectiu d'una plaça de Vigilant Municipal, el text del qual es transcriu literalment:

Antecedents

Vist que per Decret d'Alcaldia 2022/557, de data 21 de desembre de 2022, es va resoldre aprovar l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta per a l'exercici 2022, que comprèn la plaça vacant següent (exp. 2022/1609):

Personal funcionari

PLAÇA	LLOC DE TREBALL	G / SG	Núm. vacants	Sistema d'accés
Vigilant Municipal	Vigilant Municipal	E	1	Concurs – oposició torn lliure

Vist que el Ple de la corporació, en sessió extraordinària de data 10 de juny de 2024, va acordar, per unanimitat, aprovar la modificació de la plantilla de personal de l'Ajuntament on es reclassificava professionalment la plaça de Vigilant Municipal, passant del grup de classificació AP (E) al grup C2.

Vist que en sessió ordinària de data 30 de setembre de 2024 de la Junta de Govern Local es va resoldre aprovar la modificació de l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta de l'any 2022, aprovada der Decret d'Alcaldia núm. 2022/557, de data 21 de desembre de 2022, amb motiu de la reclassificació del Grup de la plaça de Vigilant Municipal aprovada pel Ple de la Corporació, en sessió extraordinària de data 10 de juny de 2024.

Personal funcionari

PLAÇA	LLOC DE TREBALL	G / SG	Núm. vacants	Sistema d'accés
Vigilant Municipal	Vigilant Municipal	C2	1	Concurs – oposició torn lliure



Vist que així mateix, es considera adequat procedir a constituir una borsa de treball per cobrir incidències de personal de la seva categoria.

Vist que mitjançant Decret d'Alcaldia núm. 2023/266, de data 28 de juny de 2023, de configuració de la Junta de Govern Local i delegacions de l'Alcalde en aquest òrgan, es va resoldre delegar a favor de la Junta de Govern Local la facultat d'aprovar les bases de les proves per la selecció del personal i pels concursos de provisió de llocs de treball, així com les seves respectives convocatòries.

Legislació aplicable

- a) Real 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.
- b) La Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- c) La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de règim local.
- d) 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.
- e) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- f) 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.
- g) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.
- h) Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.
- i) Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals i, per analogia, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les polícies locals.
- j) Resta de normativa vigent i concordant que sigui d'aplicació.

Vist tot l'exposat, es proposa el següent acord:

PRIMER.- Aprovar les bases reguladores de les proves selectives per a la provisió d'una plaça de Vigilant Municipal, en règim de funcionari titular, integrat en l'Escala d'Administració Especial, Subescala de serveis especial, Grup: C2, Nivell de destí 14, de la plantilla de personal de l'Ajuntament, i constituir una borsa de treball.

SEGON.- Publicar les Bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler d'anuncis del web de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta, i una referència de l'anunci d'aprovació de les bases i de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

TERCER.- Obrir la convocatòria pública del procés de selecció per la provisió d'una plaça de Vigilant Municipal en règim de funcionari titular, integrat en l'Escala d'Administració



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

Especial, Subescala de serveis especials, Grup: C2, Nivell de destí 14, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament, i així mateix constituir una borsa de treball.

El termini de presentació de les sol·licituds és de vint dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

QUART.- Contra aquest acord d'aprovació de les bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de DOS MESOS comptats a partir del dia següent a la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona.

Alternativament, de forma potestativa, es podrà interposar el mateix recurs de reposició davant de l'òrgan que hagi dictat l'acte, en el termini d'UN MES, a comptar del dia següent al de la seva publicació.

ANNEX

Bases reguladores de la convocatòria per a la provisió definitiva, mitjançant procés selectiu per concurs-oposició lliure, d'una plaça de Vigilant Municipal, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta, corresponent a l'oferta pública ordinària d'ocupació de l'any 2022.

1. Definició i objecte de la convocatòria

1.1 Es convoca un procés selectiu per a la provisió, mitjançant procés selectiu per concurs-oposició lliure, d'una plaça de Vigilant Municipal en regim de funcionari, assimilada al grup C2, nivell de destí 14 de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta, inclosa a l'oferta pública ordinària d'ocupació de 2022 aprovada per decret d'alcaldia 2022/557, de data 21 de desembre de 2022 modificada en sessió ordinària de la Junta de Govern Local de 30 de setembre de 2024.

1.2 El nombre total de places és: UNA PLAÇA (1)

1.3 Les persones candidates que superin les proves de la fase d'oposició però que no obtinguin plaça, formaran un borsa de treball per a la realització de treballs temporals, substitucions i interinitats, que es produeixin, en el període de 2 anys a partir de la data de l'acta del Tribunal qualificador de finalització del procés selectiu.

2. Condicions del lloc de treball d'adscripció i retribucions

És objecte de les presents bases cobrir la plaça de Vigilant Municipal que consta a la plantilla de personal de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta i la creació d'una borsa de treball, que les seves característiques són:

2.1. Característiques bàsiques del lloc de treball:



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

- 1- Denominació de la plaça segons plantilla: Vigilant Municipal.
- 2- Codi lloc de treball: Vigilant Municipal.
- 3- Règim jurídic: funcionari
- 4- Grup de classificació: grup C2
- 5- Escala: administració especial. Subescala: serveis especials
- 6- Retribució: segons el grup de classificació sou base C2, complement de destí nivell 14 i complement específic 599,29 mes (14 pagues) = 8.390,06
- 7- Núm. De places convocades: 1
- 8- Sistema selectiu: concurs oposició
- 9- Torn: lliure
- 10- Jornada laboral: 100% (37,5 hores)

2.2 Funcions del lloc de treball:

Funcions i responsabilitats dintre del cos:

- Realitzar el control i vigilància de les dependències, de la seguretat dels edificis, del bon funcionament de les instal·lacions municipals i del vehicle de treball, i amb caràcter general de la realització de les funcions definides a la Llei de policies locals de Catalunya.
- Mantenir contactes amb els responsables dels diferents cossos policials (Policies Locals, Mossos d'Esquadra, etc.)
- Assistir a reunions de seguretat amb altres cossos policials.
- Responsabilitat de la gestió del cos.
- Col·laborar en la redacció de plans d'autoprotecció davant situacions d'emergència.
- Redactar informes dels serveis realitzats quan sigui precís.
- Informar a alcaldia, o al càrrec en qui es delegui, del funcionament del servei.
- Vetllar per la seguretat en el transcurs d'esdeveniments i festes.

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals i altres normes de caràcter legal o reglamentari i s'exerciran en regim d'incompatibilitats. Les funcions pròpies del lloc de treball, de forma no limitativa, seran les següents:

1. Ordenar i regular el trànsit dins del nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació i fer les propostes de denúncies.
2. Custodiar i vigilar els béns, instal·lacions i dependències municipals.



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

3. Comprovar alarmes, realitzar tasques de vigilància al carrer, a les dependències municipals i als actes festius i/o oficials.
4. Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals.
5. Realitzar tasques de notificació quan sigui necessari (citacions judicials, escrits, acords dels òrgans col·legiats de l'ajuntament i decrets d'alcaldia, etc.).
6. Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i protecció civil, dintre del seu àmbit competencial.
7. Elaborar comunicats d'incidència propis de la seva activitat.
8. DEA, utilització en els casos que sigui necessari.
9. Utilització del programari específic implantat a les dependències del Vigilant Municipal.
10. Visualització de càmeres de seguretat del municipi.
11. Realitzar jornades de seguretat viària a les escoles quan sigui necessari.
12. Col·laborar amb el Cos de Mossos d'Esquadra en controls de seguretat ciutadana.
13. 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.
14. Compra de material i vestuari.
15. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Altres requisits i observacions: Jornada normal segons Conveni vigent. L'horari estarà determinat segons les necessitats del servei, establerts per l'Alcaldia, prèvia consulta amb la persona que ocupi el lloc de treball.

3. Requisits específics dels aspirants

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

1. Tenir la ciutadania espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.
2. Tenir l'edat compresa entre el mínim i el màxim que fixin el reglament del cos o la convocatòria corresponent i, en tot cas, haver complert 18 anys d'edat i no superar l'edat legal de jubilació forçosa.
3. Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ser encomanades, d'acord amb el que determinen la [Llei 16/1991, de 10 de juliol](#), les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.
4. Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, Graduat en Ensenyament Secundari Obligatori, Formació Professional de Primer Grau o titulació equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, de la credencial que acrediti la seva



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

homologació per l'estat espanyol. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

5. No sofrir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
6. No haver estat condemnat per cap delictes.
7. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, no obstant això, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
8. Estar en possessió del permís de conduir de la classe B i A, sense la limitació que comporta el codi 78 per a la conducció exclusiva de vehicles automàtics en el moment de la presentació de la instància, amb un mínim de 8 punts a data de la presentació de la sol·licitud i que s'haurà de mantenir durant el procés de selecció. La tinença de punts serà comprovat pel Tribunal de selecció.
9. La no tinença o pèrdua dels punts del carnet de conduir que impliquin un còmput inferior a 8 punts, comportarà l'exclusió del candidat del procés de selecció.
10. No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
11. Compromís d'acceptar la dedicació exclusiva o plena que els pugui ser exigida, assistir als cursos d'especialització que la Corporació cregui adients i exercir les funcions que els puguin ser encomanades.
12. Estar en possessió del certificat de nivell intermedi de català (B2) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, o documentació que acrediti haver superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior a l'exigit en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic.
13. Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determina la legislació vigent.
14. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de català a què es refereix la base novena.
15. Disposar del certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual a data assenyalada en la base 3.2.



16. Disposar del certificat negatiu d'antecedents penals a data assenyalada en la base 3.2.
17. Acreditar el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu, d'acord amb el que disposa l'ordenança fiscal vigent.
18. Complimentar la declaració jurada, que consta com a **ANNEX 1** a les presents bases als efectes de facilitar la tasca de verificació de les condicions dels aspirants.

3.2. Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data de la contractació.

3.3. Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que existeixen raons suficients, podrà demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

4. Documentació i termini per a la presentació de sol·licituds:

4.1 Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, han de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidència de la Corporació, en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds. La presentació de la sol·licitud fora d'aquest termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.2 Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta, al [web municipal](#) i a la [seu electrònica](#) (apartat de Personal), i es presentarà en el registre general de l'Ajuntament, a l'adreça següent: carrer de les Escoles núm. 2, en horari de dilluns a divendres, de 9.00 a 14.00 h i dilluns tarda de 16.00 a 19.45 h.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic sicv.rhh@diba.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.3 Tramitació en línia de la sol·licitud:



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

La presentació telemàtica es portarà a terme a través del web de l'Ajuntament, www.santiscle.cat, des de l'apartat "[Convocatòries de personal](#)" o des de la [seu electrònica](#). Cal adjuntar el model de sol·licitud específic dels processos selectius que s'hi adjunta, juntament amb la declaració jurada i la relació de mèrits.

4.4 El termini de presentació de sol·licituds serà **de vint dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

4.5 A partir de la convocatòria del BOPB, tots els successius anuncis es publicaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta (e-TAULER) i al web municipal, apartat "Convocatòries de personal".

4.6 Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Documentació acreditativa de la titulació requerida.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català de nivell B2, intermedi, equivalent o superior.
- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés.
- e) Permís de conduir exigít
- f) Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
- g) Certificat negatiu d'antecedents penals
- h) Currículum Vitae i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- Dades i codi de la plaça a la qual s'opta.
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
- Formació acadèmica reglada.
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.

Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin en el termini de 10 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase d'oposició prevista a la base 9, d'acord amb les següents especificacions:

- 1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria



de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. També cal aportar informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la seguretat Social.

- 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

4.7. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 18.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de l'Ajuntament i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran 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 de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

5. Drets d'inscripció



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

5.1 Els drets d'examen s'exigiran d'acord amb les quanties fixades a l'article 7è de l'Ordenança fiscal de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta, que estableix la taxa per expedició de documents administratius.

La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'ordenança fiscal, és de 12,00 euros, per la plaça del grup C2.

El pagament de la taxa de 12,00 euros podrà realitzar-se mitjançant transferència bancària adreçada a l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta (Carrer de les Escoles, 2, 08359 Sant Iscle de Vallalta, Barcelona), amb ingrés al número de compte:

- CaixaBank: ES 47 2100 4788 3802 0000 4396

Havent-se d'acreditar el seu pagament en el mateix moment de la presentació de la instància.

5.2 El pagament de la taxa pels drets d'examen s'ha d'acreditar durant el termini de presentació de la sol·licitud. La falta d'acreditació només és un defecte esmenable si el pagament es va realitzar dins el termini de presentació de sol·licituds, en cas contrari, la persona candidata quedarà exclosa el procés selectiu.

5.3 En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

5.4 No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

6. Llista de persones admeses i excloses

6.1 Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i en la pàgina web municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellà, la composició del Tribunal de selecció.

En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà i dels exercicis de l'oposició.

La resta de resolucions del procés selectiu només es publicaran en el tauler d'anuncis municipal i en la pàgina web municipal.



Per a l'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

6.2 Els aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, 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, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de deu dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

6.3 Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els trenta dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

La Presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades, la qual aprovaria la llista definitiva de persones admeses i excloses, declarant, si s'escau el desistiment exprés de petició de la persona exclosa, que es publicarà i s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la Corporació.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.4 Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

6.5 Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

6.6 El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 13a abans de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

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



6.8 La identificació de les persones aspirants admeses i excloses: les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

7. Tribunal Qualificador

7.1 D'acord amb el que estableix l'article 8 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, el Tribunal qualificador estarà format per un nombre senar de membres.

La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons el que estableix a la Llei 7/2007, de 12 de abril, del Estatut Bàsic del Empleat Públic.

El Tribunal qualificador estarà constituït per les següents persones:

- President/a: La Secretària-Interventora de la corporació o funcionari/a de carrera de categoria igual o superior a la de la plaça objecte de la convocatòria, en qui delegui.

- Vocals:

- .Un Policia Local / Vigilant Municipal extern, designat per aquest Ajuntament.

- .Un/a tècnic/a a proposta de la Direcció General de Seguretat Ciutadana.

- .Un/a tècnic/a a proposta de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

- .Un/a tècnic/a a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Secretari/ària: una persona funcionària de carrera de l'Ajuntament.

7.2 Els membres del Tribunal Qualificador hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

7.3 La designació dels membres del Tribunal Qualificador inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de Presidència.

7.4 El Tribunal Qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves.

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

7.5 Els membres del Tribunal Qualificador es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.



7.6 El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la persona presidenta i la persona secretària. Les decisions del Tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat de la persona presidenta.

7.7 El Tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi 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 establertes en la convocatòria.

7.8 De cada sessió s'estendrà acta, signada pel/la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de el/la president/a, i per tots els membres.

7.9 El Tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.

7.10 El funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al capítol III, secció III, del Títol I de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.11 El Tribunal no pot proposar per a ser contractada un nombre de persones superior al de les places objecte d'aquesta convocatòria.

7.12 El Tribunal ha de requerir, en crida única, a l'inici de cada prova i/o exercici, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir originals. La seva manca o l'absència en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.

En qualsevol cas, tant el Tribunal com l'òrgan convocant poden requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat, així com dels aspectes necessaris relatius a la seva participació en la convocatòria i al desenvolupament del procés selectiu, especialment quan considerin que hi ha inexactitud o falsedat transcendental en les qual hagi pogut incórrer i en aquest cas podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que se'n tingui constància.

7.13 El Tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

7.14 Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del Tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

8. Procés selectiu



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

8.1 El procés selectiu és el de concurs oposició. Consistirà en dues fases:

- a) Fase d'oposició.
- b) Fase de valoració de mèrits.

8.2 El Tribunal podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

8.3 Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

8.4 L'òrgan tècnic de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

8.5 Les persones aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI/NIE o Passaport en vigor per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar el DNI/NIE o Passaport en vigor a les persones aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

8.6 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves s'exposaran al tauler d'anuncis municipal i a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta.

La mateixa publicitat es farà per informar sobre la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves.

9. Primera fase: d'oposició

9.1 Primera prova: Coneixement del català (de caràcter obligatori i eliminatori).

La llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell intermedi-B2 de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

9.2 Segona prova: Test de coneixement general (temari Annex 2- Temes 1 a 40)

Consisteix en contestar, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de 40 preguntes tipus test amb respostes alternatives sobre qüestions dels temes que figuren a l'Annex 2. Temes 1 a 40.



El test es ponderarà seguint els següents criteris:

- Respostes correctes: 0,25 punts
- Respostes incorrectes restaran 0,10 punts
- Respostes en blanc no contestades 0 punts

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de deu (10) punts i quedaran eliminats els opositors que obtinguin una qualificació inferior a cinc (5,00) punts

9.3 Tercera prova: **Prova pràctica** (Annex 2. Temes 1 a 40)

Consistirà en desenvolupar per escrit durant un període màxim d'una hora, un supòsit de caràcter pràctic que plantejarà el Tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, relacionat amb les tasques pròpies de les funcions assignades al lloc de treball. En aquest exercici es valorarà la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions i el coneixement i adequada resolució del cas plantejat.

El tribunal podrà disposar que les persones aspirants llegeixin o exposin l'exercici davant seu i els podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns.

L'exercici puntuarà amb un màxim de vint (20) punts essent necessari per superar-lo deu (10) punts.

9.4 Quarta prova: **Psicotècnic / Entrevista personal per competències**

Entrevista personal per competències (obligatori).

Amb l'objecte de copsar diverses competències bàsiques necessàries per al lloc de treball, el Tribunal qualificador podrà mantenir una entrevista personal amb els diferents candidats.

Factor competencial	Puntuació
Treball en equip	Fins a un màxim de 2 punts
Actitud, iniciativa i motivació	Fins a un màxim de 2 punts
Autonomia	Fins a un màxim de 2 punts
Lleialtat a la institució	Fins a un màxim de 4 punts

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de deu (10) punts i quedaran eliminats els opositors que obtinguin una qualificació inferior a cinc (5,00) punts.

Exercici Psicotècnic (obligatori i eliminatori)

L'objectiu d'aquest exercici és establir els criteris mínims que les persones candidates han de superar per acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball. Aquests criteris mínims s'estableixen a partir dels resultats obtinguts a les bateries de tests psicotècnics gestionats per personal psicòleg.

En aquest exercici es tindran en compte les pautes previstes a la Resolució



INT/2403/2015, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit. La bateria de tests a aplicar compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats obtinguts.

-Prova aptitudinal: consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran les aptituds de la persona aspirant. El resultat de la prova aptitudinal serà d'apte o no apte. Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

La prova aptitudinal explora els següents àmbits: raonament verbal, raonament espacial, raonament numèric i raonament abstracte.

Per a la qualificació d'apte cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts de mitjana en global (sobre 10), i que cap dels tests/escales aplicats hagi estat puntuat amb menys de 3 punts (sobre 10). En cas contrari, la persona serà declarada no apta. El barem aplicat correspon a la població de referència, que és en aquest cas persones aspirants a cossos de seguretat.

-Prova de personalitat: consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran la personalitat i l'estat psicològic de la persona aspirant, juntament amb una entrevista personal per integrar tots els elements explorats anteriorment. Les puntuacions en aquesta prova van de 0 a 10 en totes les escales. Per considerar superada la prova s'han d'obtenir puntuacions superiors a 2 i puntuacions inferiors a 9 en cadascuna de les escales explorades, i obtenir puntuacions inferiors a 9 en les escales de control de la prova.

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

Una vegada realitzats els qüestionaris, els elements que s'hi exploraran s'integraran i poden completar-se amb una entrevista personal en aquells casos en què ho decideixi el tribunal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i determinar l'adequació de la persona aspirant al perfil competencial exposat en aquestes bases.

En cap cas l'avaluació del resultat de l'entrevista estarà condicionada o vinculada de manera exclusiva als tests de personalitat i aptitudinals, els quals constitueixen un element previ per orientar, si es considera convenient, el contingut de l'entrevista.

A les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal segons l'article 18.3 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.



El resultat final de l'exercici es qualifica d'apte o no apte. Per superar-lo és necessària la qualificació d'apte tant en la prova aptitudinal i de personalitat com en l'entrevista personal. El personal NO APTE queda eliminat del procés selectiu.

9.5 Cinquena prova: **Exercici Aptitud física** (obligatori i eliminatori)

Aquesta prova té per objecte comprovar, entre d'altres, les condicions de força, agilitat i rapidesa de la persona aspirant.

Consta de les subproves que s'especifiquen en aquestes bases.

Per a la realització d'aquesta prova els i les aspirants abans o el mateix dia de les proves, han de lliurar al Tribunal un certificat mèdic oficial, expedit com a màxim tres mesos abans de la data de realització de les proves, acreditatiu de l'estat de salut amb indicació de l'alçada corporal i en el qual es faci constar literalment el següent text: "Que el Sr./a reuneix les condicions físiques necessàries per realitzar les proves físiques d'esforç màxim previstes a aquestes bases."

La no presentació d'aquest certificat comporta l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procés selectiu.

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

Aquest exercici es puntuarà com a apte o no apte, cal obtenir un mínim de 5 punts a cada una de les subproves.

Totes les proves físiques són obligatòries, la negativa a participar en una determinada prova, serà suficient per eliminar la persona aspirant del procés selectiu.

L'obtenció d'un puntuació inferior a 4 punts en una de les subproves, comporta l'eliminació directe del procés selectiu.

1. Llançament de pilota medicinal Dempeus i amb les cames separades, s'agafa la pilota medicinal (3 quilos per homes, 2 quilos per dones) 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).
2. Abdominals en 1 minut Elevació successiva del tronc durant 1 minut amb les cames flexionades, els braços al clatell i els peus subjectats.
3. Salt de longitud L'aspirant es col·locarà dret davant d'una línia marcada al terra sense trepitjar-la i amb els peus lleugerament separats i en paral·lel, es farà un salt cap endavant. Es mesurarà des de la vora anterior de la ratlla fins la part de la marca mes propera al punt de batuda. No es poden fer passes prèvies al salt i l'impuls ha de ser amb les dues cames. Es realitzaran dos intents consecutius.



4.- Velocitat. Córrer al màxim de les possibilitats 50 metres.

Barems d'aptituds físiques homes:

Llançament de pilota	abdominals	Salt longitud	velocitat	Punts 18-30	Punts 31-39	Punts 40-49	Punts +50
9M	60	2,00 M	4,5	10			
8,5M	55	1,90 M	5	9	10		
8M	51	1,80 M	5,5	8	9	10	
7,5M	48	1,75 M	6	7	8	9	10
7M	45	1,70 M	7	6	7	8	9
6,5M	40	1,65 M	8	5	6	7	8
6M	35	1,60 M	9	4	5	6	7
5,5M	30	1,55 M	9,5	3	4	5	6
5M	27	1,50 M	10	2	3	4	5
4,5M	25	1,45 M	10,5	1	2	3	4
4M	22	1,40 M	11	0	1	2	3
3,5M	18	1,35 M	12	0	0	1	2
3M	15	1,30 M	13	0	0	0	1
2,5M	12	1,25 M	14	0	0	0	0

Barem d'aptituds físiques dones:

Llançament de pilota	abdominals	Salt longitud	velocitat	Punts 18-29	Punts 29-39	Punts 39-49	Punts +50
8,5 M	55	1,90 M	5	10			
8 M	51	1,80 M	5,5	9	10		
7,5 M	48	1,75 M	6	8	9	10	
7 M	45	1,70 M	7	7	8	9	10
6,5 M	40	1,65 M	8	6	7	8	9
6 M	35	1,60 M	9	5	6	7	8
5,5 M	30	1,55 M	9,5	4	5	6	7
5 M	27	1,50 M	10	3	4	5	6
4,5 M	25	1,45 M	10,5	2	3	4	5
4 M	22	1,40 M	11	1	2	3	4
3,5 M	18	1,35 M	12	0	1	2	3
3 M	15	1,30 M	13	0	0	1	2
2,5 M	12	1,25 M	14	0	0	0	1
2 M	10	1,20 M	15	0	0	0	0

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i serà valorat com apte o no apte.



10. Segona fase: Concurs/ Valoració de mèrits (no eliminatòria)

Fase de concurs

La fase de concurs consistirà, un cop finalitzada la fase d'oposició, en la valoració, per par del Tribunal, dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants que l'hagin superada. Es valoraran els mèrits en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Currículum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems següents:

1. Experiència professional (màxim 4 punts):

- Per haver exercit com a VIGILANT a l'administració pública local: 0,50 punts per cada 6 mesos treballats, amb un màxim de 3 punts.
- Per haver exercit com a policia local: 0,25 punts per sis mesos treballats, amb un màxim d'1 punt.

Per tal d'avaluar l'antiguitat els aspirants hauran de presentar una certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, el règim de dedicació, el període de temps, el grup i el subgrup ocupat i, si és possible, l'escala, subescala i les funcions desenvolupades. També cal aportar l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.

2. Titulacions acadèmiques (màxim 0,50 punts):

- Batxillerat, Cicle formatiu de Grau Superior, FP de 2n grau o equivalent: 0,10 punts.
- Diplomatura universitària o equivalent i superiors: 0,25 punts
- Grau universitari: 0,50 punts

Només es puntuarà una titulació, la més alta.

3. Formació professional (màxim 3 punts):

Es valoraran els cursos de formació realitzats com a màxim fa deu anys.

Per cursos organitzats o reconeguts per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya realitzats amb aprofitament i relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir:

- Per cursos d'una durada de 10 a 25 hores: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de 26 a 40 hores: 0,40 punts per curs.
- Per cursos de 41 a 100 hores: 0,60 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores: 0,80 punts per curs.

Per cursos relacionats amb la professió organitzats o homologats per altres institucions públiques o privades realitzats amb aprofitament i relacionats amb les funcions de la plaça a cobrir:



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

- Per cursos d'una durada de 10 a 25 hores: 0,10 punts per curs.
- Per cursos de 26 a 40 hores: 0,20 punts per curs.
- Per cursos de 41 a 100 hores: 0,30 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores: 0,40 punts per curs.

Els aspirants hauran d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats, la denominació del centre emissor, el programa formatiu, l'assistència i l'aprofitament, si escau. En cas contrari no es computaran.

El tribunal valorarà quines formacions tenen relació amb les places convocades: No es valoraran doblement cursos equivalents o de contingut coincident, o desfasats del contingut, tampoc es valoraran doblement aquelles que siguin validacions i/o actualitzacions de cursos realitzats.

4. Recompenses i distincions (màxim 2 punts):

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de vigilància local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria de vigilant, fins a un màxim de 2 punts.

- Medalles: 1 punt
- Felicitacions de caràcter públic: 0,25 punts

5. Nivell superior de coneixement de la llengua catalana: Puntuació màxima 0.50 punts.

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents.

- Certificat de nivell de suficiència (C1): 0,40 punts.
- Certificat de nivell de superior (C2): 0,50 punts.

11. Entrevista.

Les persones aspirants que hagin superat les proves de la fase d'oposició i després de realitzar-se la valoració dels mèrits d'aquesta convocatòria podran ser cridats per a la realització d'una entrevista personal. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal, sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions de les persones aspirants.

Aquesta prova té caràcter facultatiu per part del Tribunal i en cap cas serà eliminatòria. La qualificació màxima a atorgar serà d'1 punt.

12. Qualificació final i proposta de nomenament del funcionari.



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

12.1 La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que se superi, les obtingudes a la fase de concurs de mèrits i en el seu cas de l'entrevista.

12.2 Criteris de resolució d'empats.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la tercera prova o prova pràctica.

12.3 El Tribunal proposarà el nomenament de la persona que hagi obtingut la major puntuació total en el procés selectiu, per a ocupar la plaça amb l'adscripció al lloc corresponent de la convocatòria.

12.4 S'estableix un període de prova de dos mesos, que s'ha de realitzar sota la supervisió de la regidoria de seguretat ciutadana i civisme i la regidoria de recursos humans i té la consideració de fase final del procés selectiu.

Això no obstant, el període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, en la plantilla del personal de funcionari de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta, a través d'un nomenament interí, la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

12.5 Període de pràctiques.

Una vegada el candidat seleccionat hagi presentat la documentació que consta en la base núm. 13, per tal de poder incorporar-se caldrà que superi un reconeixement mèdic realitzat per metges o metgesses col·legiats, per comprovar que no es detecta en els o les aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'Annex 3 d'aquesta convocatòria.

Superat el reconeixement mèdic, es procedirà al nomenament, en qualitat de funcionari interí en període de prova, de l'aspirant proposat pel Tribunal pel termini de dos (2) mesos.

Si l'aspirant proposat no presentés o reunís els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedarà exclòs del procés selectiu. En aquest cas s'avisarà el següent de la llista segons ordre de puntuació.

12.6 Un cop finalitzi el període de prova, correspon a la regidoria de seguretat ciutadana i civisme i a la regidoria de recursos humans emetre un 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 amb relació al nomenament, atès que aquesta fase de prova forma part del procés selectiu.

12.7 La persona que obtingui la qualificació d'APTE en el període de prova i a proposta del Tribunal, serà nomenada funcionari de carrera per la Presidència de la Corporació.



12.8 Si la persona durant el període de prova no assoleix el nivell suficient d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria ha de ser declarada no apta per resolució motivada de la Presidència de la Corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà tots els drets del seu nomenament.

12.9 Amb la finalitat d'assegurar la seva cobertura, quan es produeixi renúncia de la persona aspirant seleccionada abans del seu nomenament, o en el cas que no superi el període de prova, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció relació complementària de les persones aspirants que segueixin a la persona proposada, pel seu possible nomenament.

12.10 En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu, el Tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

13. Presentació de documentació

13.1 En el termini **de vint dies hàbils** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu, l'aspirant seleccionat presentarà a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleix les condicions exigides a la base tercera.

13.2 No es podrà efectuar la contractació de la persona aspirant proposada si aquesta, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un dels aspirants proposats es declara exclòs del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

14. Nomenament

14.1 Superat satisfactòriament el període de prova es procedeix al nomenament del funcionari en la categoria vigilant municipal amb adscripció al lloc de treball de vigilant municipal de l'Ajuntament de Iscle de Vallalta vinculat a la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

Aquella persona aspirant que, sense causa justificada, no comparegui en el termini assenyalat legalment quedarà en situació de cessada, amb pèrdua de tots els drets derivats del contracte de treball.

En el cas de nomenament d'un funcionari, la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, serà obligatòria.

15. Incidències



15.1 L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre tots els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà proposar a l'òrgan competent els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

15.2 Els terminis que estableixen aquestes bases que finalitzen en dissabte s'entendran prorrogats al dia hàbil següent.

15.3 Les presents bases estaran exposades al públic al tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

16. Gestió de l'ús i funcionament de la borsa de treball

16.1 Quan es produeixi la necessitat de cobrir una plaça i/o lloc de treball de Vigilant Municipal, per a la realització de treballs temporals i substitucions transitòries dels titulars; execució de programes de caràcter temporal; excés o acumulació de tasques o qualsevol altre modalitat de necessitat temporal que pugui tenir l'Ajuntament no inclosa en les anteriors, el procediment a seguir serà el següent:

- El professional responsable de la gestió de la borsa de l'Ajuntament cridarà a la persona candidata amb major puntuació en la borsa de treball seguint l'ordre establert d'acord amb la llista definitiva.
- La crida de les persones integrants de la borsa de treball per proposar el nomenament es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça que la persona candidata hagi indicat en la seva sol·licitud de participació a la convocatòria i mitjançant dues trucades telefòniques en franges horàries diferents, a intervals no inferior a una hora (1h), en el mateix dia o diferent, en un termini màxim de vint-i-quatre hores (24h), al número indicat en la sol·licitud.
- En cas que la persona cridada no sigui localitzada o manifesti no estar interessada per optar al lloc de treball vacant el professional responsable de l'Ajuntament dins del dia hàbil següent cridarà la persona següent de la llista i així successivament fins a aconseguir una persona interessada.
- Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada l'oferta de treball, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelatió de la relació de persones candidates. La segona vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.
- No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà a les persones integrants de la relació que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí en alguna administració pública.

Una vegada acreditada la circumstància que justifica no poder acceptar ocupar el lloc proposat el/la candidat/a quedarà en situació de no disponible, i romandrà en aquesta situació fins que finalitzi la causa que va motivar la suspensió.

Serà responsabilitat de la persona que està en situació de no disponible posar en coneixement de l'Ajuntament que ja pot estar disponible, respectant-se el mateix ordre de puntuació en la relació de persones candidates.

16.2 Abans de procedir al seu nomenament, la persona que accepti l'oferta haurà de presentar al Registre General de l'Ajuntament els documents acreditatius de capacitat i requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de cinc dies naturals, i que es detallen a continuació:

- a) Declaració jurada de no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma del servei de cap Administració pública.
- b) Declaració responsable de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.

16.3 Quan una persona aspirant sigui nomenada, haurà de superar un període de prova d'un mes (per a contractes inferiors a tres mesos) o de dos mesos (per a contractes de tres mesos o més).

Si per causes justificades no es pogués completar el període de prova en el termini assenyalat per situacions d'incapacitat temporal, maternitat, paternitat, adopció o acolliment i vacances, o altres causes de força major, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins a completar el període acordat.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió de la regidoria de Recursos Humans, i te la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de prova (amb l'informe desfavorable corresponent), comportarà l'exclusió definitiva de l'aspirant de la borsa de treball, i perdrà qualsevol dret que se'n derivi.

En el cas que hi hagi una oferta de treball al 100% de la jornada, i algú de la borsa hagi estat nomenat abans per una jornada inferior, primer s'oferirà la possibilitat de millora de



l'aspirant amb jornada inferior, podent rebutjar-la sense perdre l'ordre que ocupa en la borsa de treball.

16.4 Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un nomenament no se li oferirà cap altre nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior i passarà a l'estat de "no disponible per altres ofertes" de la borsa de personal fins a finalitzar el temps de nomenament.

16.5 En el cas de pròrroga d'un programa temporal aquesta s'oferirà a la persona nomenada per acabar d'executar-ho sempre que compti amb un informe favorable del servei.

16.6 Un cop finalitzat el nomenament corresponent les persones s'incorporaran de nou a la borsa de treball.

Les persones candidates incloses en la relació es mantindran sempre en el mateix lloc i amb la mateixa puntuació durant tot el període de vigència de la borsa de treball, excepte en el supòsit que rebutgin el nomenament proposat sense justificació en què passaran a ocupar el darrer lloc de la borsa.

16.7 Serà causa d'exclusió de la relació de persones candidates seleccionades, a més de les esmentades en aquestes instruccions, no reunir els requisits i/o condicions necessaris indicats en aquestes bases per formar-ne part de la borsa de treball, haver renunciat a participar-hi, o ser sancionada com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

16.8 Serà responsabilitat de les persones incloses en la borsa de treball mantenir actualitzades les seves dades personals i de contacte.

16.9 Reconeixement mèdic.

La persona cridada per al nomenament haurà de passar obligatòriament un reconeixement mèdic, realitzat per metges o metgesses col·legiats del servei de prevenció de riscos laborals de l'Ajuntament, per comprovar que no es detecta en els o les aspirants l'existència de qualsevol afectació, lesió o disfunció que, segons criteri facultatiu, pugui comprometre el desenvolupament normal de totes i cadascunes de les funcions del lloc de treball. El resultat del reconeixement amb una declaració de no apte és motiu d'exclusió del procés de selecció.

16.10 Aquesta borsa tindrà una vigència de dos anys, a comptar des de la data de la resolució que la constitueixi, prorrogable mentre no se'n constitueixi una de nova, i deixarà sense efecte qualsevol borsa de treball anterior amb les mateixes característiques que pogués existir.

17. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

17.1 El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

17.2 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

17.3 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 publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

17.4 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 publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

18. Tractament de dades personals

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal.

Responsable del tractament: Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta.

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta. Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament.



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

Cal utilitzar la següent adreça de contacte de l'Ajuntament sicv.pdadesiscle@diba.cat
Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç de l'Ajuntament <https://www.santiscle.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades>.

En cas que l'Ajuntament realitzi l'encomanda de gestió, esmentada en l'apartat 7 d'aquestes bases, l'Ajuntament continua sent titular del tractament de les dades i l'entitat supramunicipal actuarà com a encarregat del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda.

19. Normes supletòries

En el no previst a les presents bases serà d'aplicació el previst en el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'Abril, pel qual s'Aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les Polícies Locals; la Llei 2/1986 de 13 de març de Força i Cossos de seguretat de l'Estat i el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local *[d'aplicació supletòria]*.



Ajuntament de
Sant Iscle de Vallalta

ANNEX 1. DECLARACIÓ JURADA

Nom i cognoms :

DNI núm.:

Domicili:

Població i Codi Postal:

Telèfon:

Adreça de correu electrònic:

DECLARO sota la meua responsabilitat:

- Que en elBOPB núm.....de data de 20....., s'han publicat les bases específiques del procés selectiu per a la provisió d'una plaça de Vigilant de l'Ajuntament Sant Iscle de Vallalta, i la creació d'una borsa de treball per futures vacants.
- Que accepto íntegrament el contingut de les bases de referència i que reuneixo els requisits generals i específics previstos en l'article 2 de les bases.
- Que em comprometo a prestar jurament o promesa tal com estableix l'article 6 de la Llei 16/191, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya.
- Que autoritzo a l'Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta utilitzar les meves dades personals durant tot el procés de selecció i a que les dades personals relatives al meu nom i cognoms siguin utilitzades en els diferents documents del present procediment administratiu.
- Que no he estat condemnat/ada en cap delictes o en el cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal o cancel·lats els antecedents penals o haver demanat, si s'escau, la seva cancel·lació.
- No estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública.
- No estar comprès en cap de les causes d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- El compromís en cas de nomenament, de portar armes d'acord amb les condicions establertes per la normativa vigent.

Així mateix aporto la documentació acreditativa de l'experiència professional i formació per tal que pugui ser valorada en la fase de concurs, i aquesta altra documentació relacionada amb la base tercera.

Demano que sigui admès/a com aspirant en el procés selectiu abans indicat.

Sant Iscle de Vallalta, ____ de ____ de 202__.

El/La sol·licitant (signatura)



ANNEX 2. TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals.
2. Drets fonamental i llibertats públiques.
3. L'organització política i territorial de l'Estat.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
5. La Generalitat de Catalunya, el Parlament i el Consell executiu.
6. Competències de la Generalitat de Catalunya sobre l'administració de Justícia.
7. L'acte administratiu, conceptes i classes.
8. L'estructura del procediment administratiu.
9. L'organització municipal.
10. El personal al servei dels ens locals. Drets i deures dels funcionaris públics.
11. Els diferents cossos policials de l'Estat Espanyol.
12. La funció policial en el marc constitucional i en l'Estatut d'Autonomia.
13. El Ple, La Junta de Govern Local. Competències del Ple, de l'Alcalde i de la Junta de Govern Local.
14. Història, societat i cultura del municipi de Sant Iscle de Vallalta.
15. Nuclis de població: Carrerers. Infraestructures.
16. La Policia Local. Llei orgànica de forces i cossos de seguretat, La Llei Orgànica 2/1986 de 13 de març de forces i cossos de seguretat.
17. Diferents cossos policials de l'Estat Espanyol.
18. Llei 16/1991, de 10 de juliol de les policies locals. La vigilància local.
19. La coordinació i col·laboració entre cossos policials.
20. El codi penal, delictes contra el patrimoni, delictes contra la integritat física, delictes contra la seguretat viària, delictes en que pot incórrer un funcionari públic, la llei penal del menor.
21. Principis d'actuació i funcions de la Policia Local i de la Vigilància Local. Dependències orgàniques i funcionals. Drets i deures. Règim disciplinari.
22. L'ordre públic. Autoritats competents. Actuacions en matèria d'ordre públic.
23. Ordenança d'ús i ocupació de la via pública.
24. Ordenança de civisme.
25. Llei de seguretat viària. La circulació urbana. Condicions dels vehicles per poder circular. Retirada de vehicles de la via pública. Control d'activitats esportives i socials.
26. Accidents. Prevenció dels accidents. Actuacions en matèria d'accidents.
27. Primers auxilis.
28. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció.
29. Els drets del detingut. La detenció de menors.
30. Estrangeria: Drets i llibertats dels estrangers, situacions d'irregularitat, actuacions policials.
31. L'entrada i registre: Requisits, formalitats i supòsits excepcionals.
32. Violència a l'àmbit familiar. Violència de gènere i violència domèstica.
33. Protecció de la Seguretat Ciutadana: Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març.
34. Policia de proximitat: conceptes, funcions i organització.
35. La Protecció Civil. Principis informadors de la Protecció Civil. Participants. Classificació de les situacions d'emergències.
36. Organització bàsica en matèria de coordinació i direcció de Protecció Civil.
37. Funcions de Protecció Civil.



- 38. Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.
- 39. Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.
- 40. Llei 4/2003, de 7 d'abril, ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.

ANNEX 3. QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES

I. ANTROPOMETRIA:

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

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

II. MALALTIES, LESIONS I DEFECTES FÍSICS:

1 Aparell circulatori

- 1.1 Insuficiència cardíaca en totes les seves possibles manifestacions, independentment de la seva causa.
- 1.2 Malformacions de cor o de grans vasos.
- 1.3 Lesions adquirides de cor o de grans vasos.
- 1.4 Trastorns de la conducció i del ritme cardíac.
- 1.5 Insuficiència coronària.
- 1.6 Pericarditis activa o residual.
- 1.7 Insuficiència arterial perifèrica.
- 1.8 Insuficiència venosa perifèrica.
- 1.9 Malformacions arteriovenoses. Shunt i aneurismes arterials. Limfedema.
- 1.10 Hipertensió arterial. Hipotensió simptomàtica.

2 Aparell respiratori

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

3 Aparell genitourinari

- 3.1 Malformacions o lesions del tracte genitourinari.
- 3.2 Disfuncions urogenitals cròniques.
- 3.3 Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi.
- 3.4 Litiasi del tracte urinari crònica.
- 3.5 Prolapse genital femení.



4 Endometriosis. 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.
- 7.7 Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.
- 7.8 Tremolor. Tics o espasmes.
- 7.9 Trastorns de la son.

8 Glàndules endocrines

- 8.1 Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.
- 8.2 Diabetis mellitus.

9 Infeccions: qualsevol malaltia infecto-contagiosa (vírica, bacteriana, micòtica o parasitària).

10 Òrgans dels sentits



Ajuntament de Sant Iscle de Vallalta

- 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 4.000Hz a 45 dB. Malformacions o lesions de l'oïda interna, mitjana o externa, que en comprometin el bon funcionament o en determinin afeccions cròniques.
 - 10.11 Malformacions o lesions dels òrgans de la fonació (llavis, paladar, boca, cordes vocals, etc.) que comprometin la funció fonatoria normal.
 - 10.12 Trastorns en la parla. Quequesa.
- 11 Pell, fàneres i glàndules exocrines
- 11.1 Malformacions, tumoracions i lesions de la pell i les fàneres que puguin comprometre la funció policial.
 - 11.2 Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o estètica puguin comprometre la funció policial o facilitar la identificació.
 - 11.3 Disfuncions de les glàndules exocrines que comportin compromís per a la funció policial.
 - 11.4 Dermatitis 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.

Sant Iscle de Vallalta, 16 de desembre de 2025

L'Alcalde,

Eduard Turon i Mainat