

ANUNCI

D'acord amb el que disposen l'article 286.2 del 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 i l'article 92 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es dona coneixement del Decret d'Alcaldia 2026-0013, de 7 de gener de 2026, que aprova les bases específiques i convocatòria d'una borsa de treball de vigilants locals, funcionari interí, subgrup C2, per cobrir les necessitats de recursos humans de l'Ajuntament del Morell.

D'acord amb l'article 112.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es sotmeten simultàniament aquestes bases a informació pública durant 20 dies naturals, a comptar des de l'endemà de la seva publicació al DOGC, per al seu examen i presentació d'al·legacions.

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES PER LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE VIGILANTS LOCALS, FUNCIONARI INTERÍ, SUBGRUP C2, CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS, PEL COS DE GUÀRDIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DEL MORELL

BASE PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, de candidats per formar part d'una borsa de treball de vigilants municipals, funcionari/a interí/na, de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, grup C, subgrup C2 de titulació, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent. Aquesta convocatòria es regeix per les presents bases específiques. Les funcions assignades als vigilants municipals són entre d'altres, les que estableix l'art. 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies de Catalunya.

Tot allò que no estigui previst en aquestes bases específiques es regirà pel que disposen les bases generals publicades al DOGC de 27 de maig de 2020 (CVE-DOGC-A-20141045-2020) i al BOPT de 28-05-2020 núm. 02857.

- Denominació del lloc de treball: Vigilant local
- Adscripció: Seguretat Ciutadana
- Règim jurídic: Funcionari
- Grup de classificació: C2
- Escala: administració especial.
- Subescala: serveis especials





- Retribució: 26.311,88 brut anual (14 pagues).
- Horari laboral: L'horari laboral podrà ser en funció de les necessitats del servei en horari de matí, tarda, caps de setmana i/o festius. La regulació dels torns de treball està estipulat a l'Acord Comú de condicions per als empleats públics de l'Ajuntament del Morell, respectant en tot cas el temps de descans del treballador.

1. Funcions del lloc de treball.

Funcions Generals:

- Executar les funcions establertes per la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya corresponents als vigilants, i en particular:
 - 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.
- Redacció i col·laboració en la tramitació dels expedients sancionadors i la mediació amb la ciutadania.
- Redactar i tramitar les diligències judicials (minuts policials), les denúncies del Servei de Català de Trànsit, la tasca de policia administrativa on hi cap tota la documentació com informes, actes, al·legacions, inspeccions d'obres, empadronaments i d'altres que es derivin.
- Vetllar pel compliment de la normativa protectora del medi ambient i l'entorn.
- Donar cobertura a tots els actes i serveis que organitzi i/o requereixi la corporació.
- Executar funcions bàsiques de suport administratiu dins del seu àmbit d'actuació.
- Atendre l'emissora de radio, telèfon, etc.
- Executar les ordres rebudes pels comandaments superiors, jutjats o la resta dels òrgans competents.
- Donar suport a la resta de les unitats del cos de manera polivalent.
- Informar al superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.
- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.
- Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques dels superiors jeràrquics immediats dins del seu àmbit de gestió.

Codi Validació: 3JG43FFCF9SPWMMXRNQQLS3D7
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 27





- Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit.
- Qualsevol altra funció de vigilant que, d'acord amb la legislació vigent, els sigui encomanada:
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

Funcions específiques:

- Patrullar tot el terme municipal (realització de punts estàtics de prevenció i dissuasió).
- Vigilar els recintes municipals.
- Vigilar el mobiliari urbà (fanals, papereres, bancs,...).
- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències municipals.
- Controlar i fer el seguiment dels horaris d'obertura i tancament de les diferents instal·lacions i dependències municipals.
- Atendre tots els avisos d'alarma d'equipaments, instal·lacions i béns de titularitat municipal.
- Vigilar i controlar la seguretat viària del poble.
- Controlar els passos de vianants a l'entrada i sortida dels col·legis.
- Ordenar el trànsit.
- Comunicar qualsevol incidència que es produeixi a la via pública que s'hagi de resoldre (senyals en mal estat, vandalisme, avaries, etc).
- Controlar, regular i senyalitzar el trànsit, presencialment si és necessari, llocs d'interès i altres zones que necessitin un recolzament exprés (obres, accidents, autocars escolars, actes populars, etc).
- Formular denúncies per infraccions a les normes de circulació i ordenar la retirada de vehicles, si s'escau.
- L'assistència i confecció d'informes i atestats per a sinistres en el nucli urbà quan no hi hagi ferits ni víctimes.
- Immobilització de vehicles quan el precepte infringit així ho exigeixi.
- La retirada amb grua d'aquells vehicles que dificulten la normal circulació a les vies o suposin un risc per la resta d'usuaris.
- Donar cobertura en el desenvolupament de campanyes (Servei Català de Trànsit, control de colònies de gats etc) operatius conjunt amb els Mossos d'Esquadra i d'altres que s'esdevinguin.
- Donar compte al cos de mossos d'esquadra com a testimonis de totes aquelles infraccions que suposin un delicte contra la seguretat del trànsit.

Codi Validació: 3JG43FFCF9SPWMMXRNQAKLS3D7
Verificació: <https://elmorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 27



- La gestió de vehicles abandonats amb la redacció de les actes, informes fotogràfics, etc., per la gestió com a residu segons conveni amb el Consell Comarcal del Tarragonès.
- Promoure propostes i solucions a problemes que es detectin a la circulació dins l'entramat urbà.
- Participació en les campanyes de seguretat vial i en jornades formatives a centres docents i accions similars.
- Realització de proves d'alcoholèmia quan sigui preceptiu realitzar-les.
- Efectuar tasques d'informació i atenció a la ciutadania relacionada amb la seguretat, procediments, normativa, Informar, detectar anomalies a la via pública (avisos) i informar sobre la normativa municipal de civisme.
- Executar les tasques exigides en els diferents plans d'emergència municipals o supramunicipals quan sigui requerit d'acord amb el respectiu pla.
- Efectuar assistències a requeriment en supòsits d'emergència.
- Col·laborar per garantir la seguretat i bona convivència de la ciutadania del municipi.
- Formular denúncies per incompliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i d'altres disposicions i normes municipals.
- Inspeccions de locals, terrasses, ocupació de la via pública, obres sense llicència.
- Vetllar pel compliment cívic de la ciutadania en actes públics i comportaments individuals d'acord amb les ordenances de civisme i altres normes.
- Fer el seguiment de les festes i esdeveniments públics del municipi.
- Cooperació amb els serveis socials del municipi en l'àmbit de les seves funcions.
- Col·laborar amb el cos d'agents rurals de la Generalitat a l'àmbit de la protecció de fauna i de la flora, delictes ambientals, gestió irregular de residus, preservar el compliment de la legislació sobre protecció d'animals, campanyes sobre cens d'animals de companyia, garantir el compliment dels requisits de tinença de gossos de raça potencialment perillosos, gestió de vehicles abandonats, etc.
- Vigilar la zona rural (masies, granges, camins,...)
- Omplir i redactar documents pel desenvolupament de les seves funcions (informes, denúncies, etc.), classificar-los i arxivar-los.
- Inventariar materials, béns i tot tipus d'equips de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Utilitzar aplicacions informàtiques, mantenir actualitzades bases de dades.
- Atendre el públic o el personal de la corporació municipal presencialment, telefònicament o telemàticament, realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi i informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivant cap a l'àmbit o persona que correspongui.
- Atendre qualsevol queixa o demanda del ciutadà.
- Solucionar petits problemes veïnals o derivar a l'autoritat competent.
- Controlar el mercat setmanalment.





- Trasllat d'animals trobats a la gossera brigada municipal.
- Redacció de novetats segons els serveis prestats i de les incidències destacables i posar-les en coneixement de l'Alcalde i regidor de seguretat ciutadana.
- Tasques de policia judicial en el repartiment de citacions judicials i del jutjat de Pau de l'Ajuntament del Morell.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió. Donar suport a tots els cossos i serveis implicats en els plans de protecció civil de la corporació. etc.

BASE SEGONA.- Requisits dels aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents.
- b) Haver complert 18 anys i no superar l'edat màxima de la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió títol d'educació secundària obligatòria (ESO) títol de graduat escolar, cicle formatiu o formació professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior, o en condicions d'obtenir-la, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, haurà d'acreditar-se mitjançant certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Ciència que ho acrediti.
- d) Tenir una alçada mínima d'1,55 per les dones i d'1,65 pels homes.
- e) Estar en possessió dels carnets de conduir B, o en condicions d'obtenir-lo, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.
- f) No haver estat condemnat per cap delicte. Tanmateix, serà aplicable el benefici de la rehabilitació sempre que aquest punt es pugui acreditar.
- g) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
- h) No patir cap malaltia, deficiència o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
- i) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- j) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà).



Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

a) Document que acrediti el coneixement de català del nivell B2 dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. **Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic** en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

Document que acrediti estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell B2 (nivell intermedi de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell B2 amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Per als processos selectius de vigilants locals, al estar limitat a ciutadans espanyols, ja estan exempts de la realització de l'exercici de nivell superior a castellà.

l) Pagament de les taxes: Les persones aspirants hauran d'abonar per a ser admeses als processos selectius l'import de la taxa corresponent, d'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal de l'Ajuntament del Morell.

Categoria primera (titulació Grup A1)	45,00€
Categoria segona (titulació Grup A2)	35,00€
Categoria tercera (titulació Grup C1)	30,00€
Categoria quarta (titulació Grup C2)	25,00€
Categoria cinquena (titulació Grup AP)	20,00€

Abonar 25.-€ en concepte de drets d'examen establerts a l'art. 4 de l'Ordenança Fiscal 3.21 reguladora de la taxa per drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament del Morell.

Les persones que acreditin estar inscrites a l'atur i les persones que acreditin estar discapacitades tindran una reducció del 100% de l'import de la taxa.

El pagament de l'import de la taxa es pot fer mitjançant transferència bancària al núm. de compte ES75 2100 0669 2702 0000 5032 o a l'Oficina Municipal d'Atenció al Ciutadà.

Caldrà presentar còpia del resguard acreditatiu del pagament en el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu. La falta de justificació





de l'abonament dels drets d'examen o del dret a l'exempció tributària determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Aquests drets no seran tornats excepte en el cas d'anul·lació de la Convocatòria.

BASE TERCERA.- Sol·licituds

Les sol·licituds per participar en aquest procés selectiu s'han de presentar dins el termini de 20 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPT o al DOGC, prenent com a referència la darrera d'aquestes publicacions.

D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, els interessats tenen dret a no aportar documents que ja estiguin en poder de l'administració que actua o que hagi elaborat qualsevol altra administració.

En aquest sentit la declaració responsable autoritzarà fer les consultes a través de les plataformes d'intermediació de dades o altres sistemes electrònics habilitats a aquest efecte.

Per ser admeses a les proves selectives les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que s'hi indiquen i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de la manifestació esmentada serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

1. Telemàticament:

A la seu electrònica de l'Ajuntament, mitjançant model oficial i normalitzat previst, sent aquest mitjà la forma preferent de presentació:

Caldrà identificar-se amb certificat digital a la pàgina següent:

<https://elmorell.eadministracio.cat>

2. Presencialment:

Al registre general de l'Ajuntament del Morell.

Per qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Cal presentar una instància, segons model de sol·licitud d'admissió per les persones aspirants mitjançant còpia simple al Registre General de l'Ajuntament, en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres, de 10 a 14 hores, o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disp. Transitòria 4a d'aquesta llei. En cas de registrar la





sol·licitud en un altre ens públic de conformitat amb la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic, s'haurà d'enviar per correu electrònic justificant del registre de presentació de la sol·licitud del corresponent ens públic a la següent adreça: recursos.humans@elmorell.cat

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.

Les dades personals seran tractades d'acord amb el Reglament europeu 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

A aquests efectes i d'acord amb els articles 16 al 21 del RGPD, les dades de caràcter personal formen part del registre de Personal, el responsable del qual és l'Ajuntament del Morell.

D'acord amb el RGPD, la informació referent a les dades personals és:

- Responsable de les dades: Ajuntament del Morell. C/ Era del Castell, 5 del Morell.
- Finalitat de les dades: Procediment de selecció i formar part de les borses de treball.
- Legitimació: Articles 59 i ss. TRLEBEP, articles 63 i ss. del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- Destinataris: Servei de personal de l'Ajuntament del Morell i serveis de l'Ajuntament que puguin gestionar les borses de treball. No es preveu la seva cessió.
- Drets: les persones participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint-se a l'adreça de correu electrònic dpd@elmorell.cat, al Registre General de l'Ajuntament del Morell, Carrera Era del Castell, 5 o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Procedència: Les dades procedeixen de la informació aportada amb les sol·licituds, o dels expedients personals si es tracta de personal de l'Ajuntament del Morell.

Juntament amb la sol·licitud caldrà presentar la següent documentació:

a) Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Codi Validació: 3JG43FFCF9SPWMMXRNQAQLS3D7
Verificació: <https://elmorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 27





- b) Document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen.
- c) Carnet de conduir B.
- d) Titulació exigida a la convocatòria.
- e) Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell B2) o superior.

D'acord amb els articles 6 i 19 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en el concurs, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament, portabilitat i oposició, les persones candidates han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament del Morell, Plaça de l'Era del Castell, núm. 5, 43760, El Morell (<https://seuelectronica.dipta.cat/web/morell/tramits> al moment de l'aprovació d'aquestes bases).

BASE QUARTA.- Relació provisional i definitiva d'aspirants admesos i exclosos. Presentació i resolució d'al·legacions

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució aprovant la relació provisional d'admesos i exclosos i la composició inicial dels membres del Tribunal qualificador, es publicarà un anunci d'exposició al públic d'aquesta relació al taulell d'edictes de l'Ajuntament del Morell i a la seu electrònica municipal i a partir de l'endemà es concedirà un termini de 10 dies hàbils per presentar al·legacions o per recusar els membres del Tribunal qualificador.

Un cop finalitzi el termini d'esmenes, s'elaborarà la relació definitiva d'aspirants i la composició final dels membres del Tribunal qualificador, en aquest llistat s'indica el dia i la hora dels exercicis a realitzar a la fase d'oposició i es publicarà al taulell d'edictes de l'Ajuntament i a la seu electrònica municipal.

Si no existeixen esmenes ni recusacions, el llistat provisional esdevindrà definitiu sense necessitat de cap altra actuació ni de nova publicació i l'Ajuntament informarà als aspirants de la data dels exercicis publicant-ho al taulell d'edictes i a la seu electrònica municipal.

La publicació tant del llistat provisional i definitiu d'aspirants admesos i exclosos com la publicació dels diversos resultats dels aspirants a cadascun dels exercicis del procés selectiu es realitzarà al tauler d'anuncis de la pàgina web de l'Ajuntament, de la manera següent seguint la normativa vigent en protecció de dades:

Codi Validació: 3JG43FFCF9SPWXRNQAQLS3D7
Verificació: <https://elmorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 27



Els/les aspirants admesos/es s'identificaran mitjançant el seu nom i cognoms amb l'afegit de quatre xifres numèriques aleatòries del document nacional d'identitat, número d'identitat d'estranger, el passaport o un document equivalent.

Per a la determinació de les 4 xifres a publicar dels documents d'identificació s'aplicarà l'orientació adoptada per les agències de protecció de dades de referència que estableix els següents supòsits:

DNI: Es publicaran els dígitos que en el format ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena.

Si la persona interessada al·lega la no publicació de les seves dades de manera justificada, l'organisme haurà de valorar la petició i implementar les mesures de protecció necessàries.

Els/les aspirants exclosos/es s'identificaran mitjançant el document nacional d'identitat

BASE CINQUENA.- Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador estarà integrat per:

President/a: un funcionari/ària de l'Ajuntament del Morell d'igual o superior categoria i el seu suplent/a.

Vocals:

- Un funcionari/ària de l'Ajuntament del Morell o una altra administració local d'igual o superior categoria i el seu suplent/a.
- Un membre proposat per la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals i el seu suplent/a.
- Un membre proposat per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i el seu suplent/a.
- Un funcionari/ària de l'Ajuntament del Morell d'igual o superior categoria, que a l'hora farà les funcions de Secretari i el seu suplent/a.

La designació nominal dels membres del Tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, ho és a títol individual. El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actui com a president. La participació en el Tribunal qualificador dona lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.



L'òrgan qualificador pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques o assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre en les sessions del tribunal les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El tribunal queda facultat per interpretar les bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia o en l'òrgan en qui aquest delegui.

També podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient. I exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

Si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia, o en l'òrgan en qui aquest delegui, l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

El tribunal podrà esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del Tribunal.

De cada sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

BASE SISENA.- Procés de selecció: concurs - oposició lliure

La selecció pel sistema d'oposició consisteix en la superació de les proves corresponents, inclòs el període de pràctiques, i l'entrevista de la fase de concurs.

El dia, hora i lloc d'inici de la primera prova es publicarà juntament amb el llistat definitiu d'admesos i exclosos.



La data, hora i lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats pel Tribunal qualificador i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior al taulell d'edictes i a la seu electrònica de la Corporació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per sorteig, que es realitzarà prèviament a l'inici de les proves i es comunicarà per escrit o oralment pel Tribunal qualificador.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Si el Tribunal qualificador té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió.

En el cas que el dia i l'hora de realització de les proves del procés selectiu (cultural, teòrica, llengua catalana i psicotècnic) alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova o les proves al recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial de la comarca del Tarragonès, sempre que sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia o dies de realització de les dites proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat el Tribunal mitjançant un correu electrònic enviat a l'adreça recursos.humans@elmorell.cat indicant a l'assumpte: "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per al part.

El termini establert per formalitzar aquesta petició és de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

6.3 En relació amb les proves d'aptitud física, les aspirants que el dia de la prova estiguin embarassades o no hagin complert les 16 setmanes des del naixement del fill o filla podran:

a) Fer la prova, prèvia presentació el dia de la seva execució d'un certificat mèdic on consti expressament que la realització de les proves d'aptitud física recollides a



l'annex I no representa cap perill per al seu estat físic o de gestació. Aquest certificat serà obligatori i haurà d'estar emès com a màxim fins a 7 dies hàbils abans de la realització de les proves d'aptitud física.

b) Sol·licitar l'ajornament de la realització de la prova física a una data posterior a la data convocada. En aquest cas el tribunal assenyalarà una nova data que, en tot cas, haurà de ser anterior a la fase de concurs. Per fer aquesta prova s'ha de presentar igualment el certificat mèdic indicat a l'apartat anterior i amb les mateixes característiques. Les proves s'ajornaran per una sola vegada i les persones aspirants que no hi compareguin quedaran decaigudes en els seus drets i es considerarà que no han completat la fase d'oposició.

BASE SETENA.- Proves selectives:

FASE D'OPOSICIÓ:

Primer exercici (de caràcter obligatori i eliminatori).

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell B2 de la Junta Permanent de Català, durant el temps que l'òrgan de selecció estimi necessari.

Estaran exempts d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, (per original o còpia autenticada), durant el termini de presentació de sol·licituds, el coneixement del català corresponent al nivell exigít en aquestes bases, si s'acredita tal i com s'especifica als requisits de participació.

L'acreditació documental del nivell B2 de català també es podrà presentar el mateix dia de la realització de l'exercici, l'aspirant s'haurà de presentar el dia que se l'ha convocar per la prova i aportar original i còpia del document acreditatiu, el/la tècnic/a de Normalització Lingüística consultarà el document i en el mateix moment donarà, si s'escau, l'apte/a a l'aspirant

L'exercici es qualificarà com a apte o no apte, i caldrà la qualificació d'apte per superar la prova i passar a la següent.

Segon exercici (de caràcter obligatori i eliminatori).

Prova psicotècnica.

De caràcter obligatori i eliminatori.

L'objectiu d'aquest exercici és establir els criteris mínims que les persones candidates han de superar per acreditar l'exercici de les funcions de vigilant municipal.



Per realitzar aquesta prova es tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, 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.

El Tribunal qualificador disposarà de l'assistència de professionals de la Psicologia acreditats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i el Col·legi Oficial de Psicologia de Catalunya.

Aquest exercici consta de l'aplicació d'una bateria de tests psicotècnics que compleixen els criteris de validesa i fiabilitat per tal d'avaluar les àrees següents: Aptituds verbal, numèrica, raonament espacial i raonament lògic. La superació d'aquesta prova implica obtenir una puntuació mínima global de 50 sobre 100 i que la puntuació de cap de les subescales es trobi per sota de 30 sobre 100.

Trets bàsics de personalitat i estat psicològic. La superació d'aquesta prova implica l'obtenció de puntuacions entre 30 i 70 sobre 100 en els paràmetres de control (totes dues puntuacions incloses), que cap les variables de personalitat relacionades amb la funció de vigilant municipal es trobi per sota de 30 sobre 100, i que cap de les puntuacions relatives a estat psicològic es trobi per sobre de 60 sobre 100.

Es qualificarà com a apte o no apte i es podrà complementar, a criteri del Tribunal, amb una entrevista personal de contrast en aquells casos que es considerin pertinents per tal de disposar de més elements de judici per determinar l'aptitud de les persones aspirants.

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.

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

Tercer exercici (de caràcter obligatori i eliminatori).

-Prova cultural. Aquest exercici consistirà en contestar per escrit, durant 20 minuts, un qüestionari de 20 preguntes tipus test amb 4 respostes alternatives sobre aspectes culturals.

La valoració es realitzarà segons el següent barem:

- 0,50 punt per cada resposta correcta
- restar 0,125 per cada resposta incorrecta.
- no restar les preguntes en blanc.





La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i serà necessari una puntuació igual o superior a 5 punts per passar a la següent.

Quart exercici (de caràcter obligatori i eliminatori)

Prova de coneixements específics sobre la plaça a proveir. Aquest exercici consistirà en contestar per escrit, durant 25 minuts, un qüestionari de 20 preguntes tipus test amb 4 respostes alternatives sobre coneixements relacionats amb el temari de l'Annex II.

La puntuació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i serà necessari una puntuació igual o superior a 5 punts per a superar-la.

La valoració es realitzarà segons el següent barem:

- 0,50 punt per cada resposta correcta
- restar 0,125 per cada resposta incorrecta.
- no restar les preguntes en blanc.

Cinquè exercici (de caràcter obligatori i eliminatori):

Aptitud física. La qualificació serà apte/no apte

Aquest exercici té per objecte comprovar, entre d'altres, les condicions antropomètriques, la força, agilitat, rapidesa i resistència de l'aspirant. Consta de les proves que s'especifiquen en l'Annex I d'aquestes bases.

Per a la realització d'aquesta prova, **els aspirants hauran de lliurar al Tribunal de selecció el mateix dia de la prova un certificat mèdic oficial**, en el que consti que la persona candidata és apta per realitzar les proves físiques previstes a aquestes bases, amb una validesa màxima de tres mesos de la data d'expedició, en el qual es faci constar que reuneixen les condicions físiques necessàries per portar-les a terme les proves físiques indicades al procés selectiu. La no presentació de l'esmentat certificat comporta l'exclusió automàtica de l'aspirant.

Les proves físiques seran les definides a l'Annex I de les presents bases i es valoraran de conformitat amb els barems que figuren a l'esmentat annex, tenint en compte la correcció d'edat en les proves.

L'òrgan de selecció farà la conversió de les puntuacions contingudes en aquest annex en l'equivalència de 0 a 5 punts, i la qualificació serà la mitjana aritmètica de les puntuacions obtingudes a les diferents proves. Seran eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 3 punts. Els aspirants amb una puntuació igual o superior a 3 punts seran considerants aptes, els que ho hagin obtingut aquesta mínima puntuació seran considerats no aptes.





L'exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a per superar la prova i passar a la següent.

L'ordre de realització de cadascuna de les proves vindrà determinat per l'organització dels aspirants en els grups que determini el Tribunal.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal pot comptar amb l'assessorament i assistència de personal tècnic relacionat amb l'àmbit de l'esport.

Sisè exercici.- Prova mèdica eliminatòria

Els/les aspirants, que siguin declarats aprovats pel Tribunal de selecció i un número determinat d'aspirants que formin part de la borsa de reposició que indiqui el Tribunal qualificador, que hagin superat el concurs-oposició, realitzaran una revisió mèdica on es manifesti que superen el barem mèdic transcrit a l'Annex IV de les presents bases específiques.

Per a la realització d'aquesta prova, els aspirants seran convocats individualment amb expressió de la data, hora i lloc on es portaran a terme.

La revisió mèdica tindrà caràcter obligatori i eliminatori i es qualificarà com a apte o no apte. Serà necessari la qualificació d'apte per poder ser nomenats.

FASE DE CONCURS:

ENTREVISTA COMPETENCIAL:

Es realitzarà entrevista competencial obligatòria, però no eliminatòria per tal de valorar l'adequació del perfil professional de les persones aspirants a les tasques de vigilant municipal.

De forma més concreta, es valoraran sobre 5 punts les competències següents:

-motivació i implicació amb l'organització, autonomia i iniciativa, autocontrol i resistència a la pressió, treball en equip, habilitats comunicatives i de resolució de conflictes.

Cadascuna de les competències s'avaluaran com a 1 (present), 0,5 (parcialment present) o 0 (absent).

La prova és obligatòria, però no eliminatòria.

BASE NOVENA.- Puntuació dels exercicis i relació d'aprovats:

Codi Validació: 3JG43FFCF9SPWWMXRNQAQLS3D7
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 27



La puntuació de cada aspirant en cadascun dels exercicis serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per tots els membres presents del Tribunal de selecció.

La qualificació final del present concurs - oposició s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes per cada aspirant a les diferents fases o exercicis.

El Tribunal de selecció farà pública la puntuació final del procés selectiu al taulell d'edictes i a la seu electrònica de la Corporació, no podent declarar aprovats més aspirants que les places convocades, als que hagin obtingut la millor qualificació del concurs-oposició.

BASE DESENA.- Els empats en la puntuació final

L'adjudicació de les places convocades s'ha de fer seguint una única llista final de les persones que hagin superat el procés, ordenades segons la puntuació obtinguda, aplicant-hi els criteris de desempat següents:

1. En els casos de concurs-oposició, es desfà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
2. Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la prova cultura i de coneixements específics.
3. En cas de persistir l'empat es desfarà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a l'experiència professional de la fase de concurs.

BASE ONZENA.- Regulació Borsa de treball.

Acabada la qualificació dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats, formaran part d'una borsa de treball per rigorós ordre de puntuació, les quals podran ser proposades per al seu nomenament no permanent si es produeix alguna baixa, renúncia voluntària, necessitat de substitució, vacant sobrevinguda o altres necessitats de personal.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats de nomenament, l'òrgan competent per a la contractació haurà de seguir la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació. La vigència de la borsa de treball s'exhaureix una vegada es duguin a terme nous processos selectius i en tot cas tindrà una validesa màxima de 2 anys. Si es rebutja la proposta de nomenament, qui ho faci perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà a l'últim lloc de la llista. La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser nomenats per l'Ajuntament del Morell, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret. El nomenament serà en virtut de l'article 10 del TREBEP 5/2015, de 30 d'octubre Són funcionaris interins els que, per raons expressament justificades de necessitat i urgència, són nomenats com a tals per a l'exercici de funcions pròpies de funcionaris de carrera, quan es doni alguna de les circumstàncies següents: a) L'existència de places vacants quan no sigui possible





la seva cobertura per funcionaris de carrera. b) La substitució transitòria dels titulars. c) L'excés o l'acumulació de tasques per un termini màxim de sis mesos, dins d'un període de dotze mesos.

BASE DOTZENA.- Període de pràctiques

Els aspirants seran nomenats com a funcionari/ària interí en pràctiques com a vigilant del cos de Guàrdia Municipal del Morell, i un cop superades les pràctiques ser nomenats com a funcionaris interins. L'aspirant quan sigui cridat per la borsa de treball haurà de superar un període de pràctiques de 2 mesos supervisat pel Cap dels vigilants locals i segons valoració segons l'annex III.

BASE TRETZENA.- Circumstàncies de cessament.

La relació dels agents interins amb l'entitat local cessarà en les següents circumstàncies:

- a) En prendre possessió com a funcionaris i funcionàries de carrera els i les aspirants aprovats en la convocatòria en què s'incloguin les places ocupades pel personal interí.
- b) En incorporar-se al lloc de treball els funcionaris i funcionàries de carrera que estiguin en situació administrativa amb dret a la reserva dels llocs de treball.
- c) Quan no calguin els seus serveis.
- d) Pel transcurs del període per al qual van ser nomenats.
- e) Per renúncia de la persona interessada.
- f) Per aplicació de la sanció de suspensió de funcions per falta qualificada com a greu o molt greu o per la separació del servei, acreditada mitjançant la instrucció d'expedient disciplinari conforme al que disposa la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.

BASE CARTORZENA.- Incidències i recursos

El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calgui per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Alcalde, els interessats podran interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o el potestatiu de reposició de conformitat amb els articles 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció contenciosa administrativa, i els articles 112, 123 i 124 de la Llei



39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats del Tribunal, els interessats poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde, d'acord als articles 121 i 122 de la Llei 39/2015.

No obstant això, els interessats poden utilitzar, d'acord amb el que preceptua l'article 40.2 in fine de la citada Llei 39/2015, qualsevol altre recurs que estimin procedent.

ANNEXOS

ANNEX I. PROVES FÍSQUES

I. Antropometria

Seran excloses les persones que tinguin una talla inferior a 165 cm per als homes i 155 cm per a les dones.

PROVES FÍSQUES I VALORACIONS:

1. COURSE NAVETTE: consisteix en recórrer, durant el màxim temps possible i a una velocitat progressiva marcada per una cinta magnetofònica, un trajecte d'anada i tornada de 20 metres.

2. ABDOMINAL EN 1 MINUT: elevació successiva del tronc durant 1 minut amb les cames flexionades, els braços al clatell i els peus subjectats.

3. SALT HORIZZONTAL: l'aspirant s'ha de situar de forma que les puntes dels peus estiguin exactament darrera de la línia de batuda junts o separats a l'amplada dels malucs. Els peus han de tenir contacte permanent amb el terra fins el moment d'enlairar-se. Després d'aquest preparatiu, ha de saltar simultàniament amb els peus tan lluny com pugui.

L'aspirant podrà realitzar dos intents. El resultat es mesura en centímetres.

4. POTÈNCIA DE BRAÇOS – LLANÇAMENT DE PILOTA MEDICINAL: L'objectiu d'aquest exercici és mesurar la potència dels músculs superiors principals. Per fer aquesta prova es necessita una pilota medicinal de 5 kg pels homes i 3 kg per les dones. La posició inicial exigeix situar-se per darrere d'una línia marcada on comença el recompte de la distància amb els peus junts en terra i simètrics. En cap moment no es pot trepitjar aquesta línia. Una vegada fet el llançament, es compta la distància entre la línia de sortida i la marca de la pilota, la qual ha de ser superior a la que estableixen les taules. Per fer aquesta prova es permeten dos intents.

ABDOMINALS

NOTA/PUNTS	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL
------------	-------	-------	-------	-------	-------	-------



	ABDOMINAL HOMES INFERIOR 35 ANYS	ABDOMINALS DONA INFERIOR A 35 ANYS	ABDOMINAL ALS HOMES DE 35 A 40 ANYS	ABDOMINALS DONA DE 35 A 40 ANYS	ABDOMINAL HOMES DE 41 ANYS en endavant	ABDOMINAL DONA 41 ANYS en endavant
10	60	55	58	53	56	51
9	55	50	53	48	51	46
8	50	45	48	43	46	41
7	45	40	43	38	41	36
6	40	35	38	33	36	31
5	35	30	33	28	31	26
4	30	25	28	23	26	21
3	25	20	23	18	21	16
2	20	15	18	13	16	11
1	15	10	13	8	11	6
Eliminat	Inferior a 10	Inferior a 5	Inferior a 8	Inferior a 3	Inferior a 6	Inferior a 1

SALT HORIZONTAL

NOTA/PUNTS	TOTAL ABDOMINAL HOMES INFERIOR 35 ANYS	TOTAL ABDOMINALS DONA INFERIOR A 35 ANYS	TOTAL ABDOMINAL ALS HOMES DE 35 A 40 ANYS	TOTAL ABDOMINALS DONA DE 35 A 40 ANYS	TOTAL ABDOMINAL HOMES DE 41 ANYS en endavant	TOTAL ABDOMINAL DONA 41 ANYS en endavant
10	236	206	231	201	226	196
9	226	196	221	191	216	186
8	216	186	211	181	206	176
7	206	176	201	171	196	166
6	196	166	191	161	186	156
5	186	156	181	151	176	146
4	176	146	171	141	166	136
3	166	136	161	131	156	126
2	156	126	151	121	146	116
1	146	116	141	111	136	106
Eliminat	Inferior a 141 cm	Inferior a 111 cm	Inferior a 136 cm	Inferior a 106 com	Inferior a 131 cm	Inferior a 101 cm

COURSE NAVETTE

NOTA/PUNTS	PALIER HOME INFERIOR A 35 ANYS	PALIER DONA INFERIOR A 35 ANYS	PALIER HOME DE 35 en endavant	PALIER DONA de 35 en endavant
10	12	8,5	11	7,5
9	10	7,5	9,5	7
8	9	7	8	6,5
7	8	6,5	7	6

Codi Validació: 3JG43FFCF9SPWXRNRQQLS3D7
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 27 de 27



6	7	6	6,5	5,5
5	6,5	5,5	6	5
4	6	5	5	4,5
3	5,5	4,5	4,5	4
2	5	4	4	3,5
1	4,5	3,5	3,5	3
Eliminat	Inferior a 4	Inferior a 3	Inferior a 3	Inferior a 2,5

POTENCIA DE BRAÇOS

Homes: Pilota de 5 Kg				
Dones: Pilota de 3 Kg.				
PUNTS	Menors de 30 anys	De 30 a 39 anys	De 40 a 49 anys	Més de 50 anys
10	+6,01	+5,51	+5,01	+4,50
9	5,76 – 6,00	5,26 – 5,50	4,76 – 5,00	4,26 – 4,50
8	5,51 – 5,75	5,01 – 5,25	4,51 – 4,75	4,01 – 4,25
7	5,36 – 5,50	4,86 – 5,00	4,36 – 4,50	3,86 – 4,00
6	5,21 – 5,35	4,71 – 4,85	4,21 – 4,35	3,71 – 3,85
5	5,06 – 5,20	4,56 – 4,70	4,06 – 4,20	3,56 – 3,70
4	4,91 – 5,05	4,40 – 4,55	3,91 – 4,05	3,41 – 3,55
3	4,81 – 4,90	4,31 – 4,40	3,81 – 3,90	3,31 – 3,40
2	4,71 – 4,80	4,21 – 4,30	3,71 – 3,80	3,21 – 3,30
1	4,60 – 4,70	4,10 – 4,20	3,60 – 3,70	3,10 – 3,20
Eliminat	-4,60	-4,10	-3,60	-3,10

ANNEX II. TEMARI

1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals. Dret i deures dels espanyols. Les llibertats i els drets dels ciutadans.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Principis generals.
3. L'Administració Local. La província. El municipi. Altres entitats locals. Elements que constitueixen el municipi: població, territori i organització.
4. L'Ajuntament. Competències. Òrgans de govern. L'Ajuntament del Morell: organització interna i distribució de competències.
5. El municipi del Morell. Nocions generals de la història local. Activitats econòmiques. Evolució de la població. Distribució de l'espai urbà: nuclis urbans, urbanitzacions, àrees industrials i comercials. La zona rural. La xarxa viària: accessos, vies urbanes, illes de vianants. Moviments associatius. Activitats culturals, lúdiques i esportives.



Festes i tradicions. Projectió urbanística. Principals serveis públics i on estan situats. - Itineraris entre diversos punts del municipi. Rutes del Morell a altres poblacions del Tarragonès, Baix Camp i Alt Camp.

6. El procediment administratiu comú. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els actes administratius viciats. Els recursos administratius. El procediment sancionador en la normativa de procediment administratiu comú.

7. La Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat.

8. La Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals.

9. La Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.

10. El Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Senyalització. Permisos i llicències de conduir. Condicions dels vehicles per poder circular. Ordenances de circulació. Tipificació de les infraccions. Procediment sancionador.

11. La Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de Protecció de la Seguretat Ciutadana.

12. Policia assistencial. Concepte i funcions.

13. El Codi Penal. Delictes contra la seguretat del trànsit.

14. Delictes relacionats amb la violència de gènere.

15. Els Plans de protecció civil municipals.

16. Ús i ocupació de la via pública. Venda ambulant. Mercats. Protecció del consumidor. Mesures de seguretat en establiments públics i privats.

17. Legislació sobre tinença d'animals domèstics.

18. La Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.

19. El Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

20. Regulació dels horaris dels establiments oberts al públic, dels espectacles públics i de les activitats recreatives sotmesos a la Llei 11/2009.

21. Les Ordenances municipals de l'Ajuntament del Morell. Especial referència al Reglament regulador del servei de Guàrdia Municipal de l'Ajuntament del Morell.

22. El Jutjat de Pau.

23. Decret 179/2015, de 4 d'agost, reglament del procediment del règim disciplinari de les Polícies Locals.

24. Drets i deures dels empleats públics, RDL 5/2015, 30 d'octubre, s'aprova l'Estatut Bàsic Empleat Públic.

ANNEX III. ASPECTES BÀSICS DEL TREBALL PERSONAL DE CADA ASPIRANT QUE ES TINDRAN EN COMPTE EN ELS INFORMES DELS COMANDAMENTS I AVALUACIONS DEL PERÍODE DE PROVA

I Professionalitat

I.I Aplicar correctament els coneixements i els procediments

I.II Prendre les decisions adequades

I.III Saber actuar amb la rapidesa necessària



- I.IV Solucionar els problemes
- II Superació en el treball
- II.I Interès per adquirir nous coneixements
- II.II Mantenir-se en bona forma física
- III Relacions amb la comunitat
- III.I Ser educat i respectuós
- III.II Fer-se respectar
- III.III Donar bona imatge
- IV Integració en el cos
- IV.I Adaptació al servei
- IV.II Col·laborar amb els companys
- IV.III No crear conflictes
- V Disciplina

ANNEX IV. QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES

ALTURA:

Alçada mínima homes: no poden fer menys de 1.65 m

Alçada mínima dones: no poden fer menys de 1.60 m

COMPROVACIÓ DE TATUATGES:

Comportarà l'exclusió de la convocatòria el fet de tenir tatuatges amb un contingut contrari als principis, valors i competències establerts en el Codi d'Ètica de la Policia de Catalunya (Acord OV/25/2015, de 24 de febrer), així com la resta de normativa aplicable.

La comprovació de tatuatges implica el consentiment de les persones participants perquè se'ls facin fotografies dels tatuatges a fi de posar-les a disposició del tribunal per la seva avaluació.

1. Aparell circulatori.

- 1.1 Insuficiència cardíaca en totes les 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.

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 comprometen 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 policial.

6. Aparell locomotor.

6.1 Alteracions de l'aparell locomotor que limitin o dificultin la funció policial o que es puguin agreujar amb l'exercici de la funció policial (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 valg, 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 policial o que, a criteri del tribunal mèdic, es pugui agreujar amb l'exercici de l'activitat policial.



6.8 Gonartrosi (artrosi de genoll). Desviacions de l'eix de les extremitats inferiors (genoll var, 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 policial.

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 policial.

7.5 Trastorns de la conducta alimentària. Trastorns del son.

7.6 Antecedents de patologia psiquiàtrica greu o que hagi requerit ingressos hospitalaris que es consideri que poden comprometre o dificultar la funció policial.

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 policial, segons el criteri dels facultatius designats pel tribunal qualificador.

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. Paràlisi de la musculatura ocular.

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 la funció policial.

10.11 Valors d'audiometria mesurada sense correcció auditiva, amb xifres iguals o superiors a 35 dB a les freqüències compreses entre 500 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 policial.

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 policial.

11.2 Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o característiques puguin comprometre la funció policial.

11.3 Disfuncions de les glàndules exocrines que puguin comprometre la funció policial.

11.4 Dermatosis generalitzades. Èczemes. Psoriasi que per la seva extensió o per la seva afectació sistèmica pugui comportar, previsiblement, limitacions en el desenvolupament de la funció policial.

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

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 policials.

12.3 Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques.

12.4 Malalties autoimmunes que puguin comportar limitacions en el desenvolupament de la funció policial.

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 policial.

12.9 Requerir qualsevol adaptació en els vehicles, en les armes o en altres elements de defensa personal del CME.





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%.

12.11 Omissió o falsejament de qualsevol condició psicofísica a què faci referència el qüestionari, malaltia patida o tractament mèdic a què hagi estat sotmès.

Document signat electrònicament

Codi Validació: 3JG43FFCF9SPWWMXRNQAQLS3D7
Verificació: <https://elmorell.eadministrado.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 27 de 27

