



Ajuntament del Morell

Eli Culbrot Ferran (1 de 1)

Aleide

Data Signatura: 11/06/2025

HASH: 512d6893efbd014b8ee225f60b1e011



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 2025-0969, de 10 de juny, que aprova les bases específiques i convocatòria d'una plaça de Cap del Servei de la Guàrdia Urbana, funcionari de carrera, mitjançant concurs-oposició lliure, escala d'administració especial, subescala serveis especials, subgrup C1, adscrita a l'àrea de la Guàrdia Municipal 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 ESPECÍFIQUES REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS D'UNA PLAÇA DE CAP DEL SERVEI DE GUÀRDIA MUNICIPAL, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVEIS ESPECIALS DE LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DEL MORELL.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs-oposició lliure d'una plaça de Cap del servei Guàrdia Municipal, com a funcionari de carrera, enquadrada dins de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Serveis Especials, Classe Cap del servei de Guàrdia Municipal, Subgrup C1.

La convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Igualment, es farà pública la convocatòria en el Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i a la seu electrònica municipal.

Aquesta convocatòria està subjecta a les Bases generals que regulen els processos selectius de l'Ajuntament del Morell publicades al DOGC 27 de maig de 2020 i publicades al BOP de Tarragona 28 de maig de 2020.

SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

- o Denominació dels llocs de treball: Cap del Servei de Guàrdia Municipal.
- o Número de llocs convocats: 1
- o Adscripció: Seguretat Ciutadana
- o Règim jurídic: funcionari de carrera
- o Escala: Administració Especial
- o Subescala: Serveis especials
- o Classificació: subgrup de funció C1

Codi Validació: 9KCYZT67TP94775M9FCTTSQJ6
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 22





- o Retribucions: 39.561,94€ brut anual.
- o Sistema de provisió: concurs – oposició lliure

TERCERA.- CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL

A més de les funcions específiques atribuïdes a aquest lloc de treball, les funcions generals són les següents:

Funcions Generals:

- Realitzar la coordinació a l'àmbit d'adscripció:
- Supervisió i seguiment de les tramitacions dels expedients sancionadors i la mediació amb la ciutadania.
- Avaluació del període de prova dels agents en practiques i dels cursos formatius a cursar.
- Organització dels recursos humans de l'àmbit i la cura dels materials necessaris per a desenvolupar les funcions corresponents.
- 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.
 - Supervisar i tramitar de les diligències judicials, les denúncies del Servei Català de Trànsit.
 - La tasca de policia administrativa on hi cap tota la documentació com informes, actes, al·legacions, assignació d'expedients a cadascú dels agents al programari Gestiona, 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.
 - 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.
 - 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:





Ajuntament del Morell

- Vetllar pel que fa al tractament de dades de caràcter personal adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat.
- La coordinació i supervisió dels plans d'emergència generals com aquells de menys envergadura.
- La coordinació i supervisió en el desenvolupament d'actes festius, campanyes (Servei Català de Trànsit, control colònies de gats, etc) operatius conjunts amb mossos, jornades de mobilitat segura als centres docents i d'altres que s'esdevinguessin.
- La coordinació interdepartamental entre la guàrdia municipal i la resta de departaments de l'Ajuntament, Serveis Socials, Urbanisme, Sanitat, etc.
- La coordinació amb el cos de mossos d'esquadra per afrontar els reptes i problemàtiques en seguretat que s'esdevinguin al municipi i fins i tot la participació en les meses de seguretat que periòdicament es convoquen des de l'Alcaldia.
- La implantació de mesures com el DRAG ALERT, de procediments normalitzats de treball (PNT), control de les colònies de gats.
- La coordinació amb les entitats i associacions com la de comerciants, defensa animal, etc.
- La programació periòdica dels serveis i tasques a realitzar pels agents, garantint el compliment de totes les funcions atribuïdes per la Llei 16/91 de les Polícies Locals de Catalunya.
- La distribució de les tasques entre el personal i nomenament del servei diari, així com controlar el compliment dels serveis assignats a l'equip, l'execució de les ordres i els resultats obtinguts.
- Seguiment dels serveis prestats, incidències destacables, correccions sobre la planificació, propostes, etc.
- Quadrants, torns de vacances, permisos.
- Disseny d'estratègies, polítiques i procediments en matèria de la gestió de la seguretat ciutadana de la Corporació.
- Coordinació amb la resta de responsables de l'ajuntament la planificació i organització dels serveis i actuacions que hagi de prestar el cos pel desenvolupament de l'activitat municipal.
- Patrullar tot el terme municipal.
- 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) i avís d'enllumenat públic en cas de fallida.
- 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.

Codi Validació: 9KCYZT67TP94775M9FCTTSQJ6
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 22





- 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 compte al cos de mossos d'esquadra com a testimonis de totes aquelles infraccions que suposin un delictes contra la seguretat del trànsit.
- 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.
- Efectuar tasques d'informació i atenció a la ciutadania relacionada amb la seguretat, procediments, normativa, etc.
- 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.
- Validar les propostes sotmeses als òrgans administratius de l'Ajuntament.
- Validar els certificats sotmesos a la signatura del Secretari/ària.
- 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.

SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Codi Validació: 9KCYZT67TP94775M9FCTTSQJ6
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 22





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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b) Posseir el títol de batxillerat, tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic/a especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre d'equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, si escau, del corresponent certificat d'equivalència, expedida per part del Ministeri d'Educació. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

- c) Haver complert 18 anys i no superar l'edat màxima de jubilació forçosa a la data de termini de presentació d'instàncies.
- d) No patir cap malaltia ni estar afectada per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- e) No haver estat condemnat per cap delictes o, en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals, o haver demanat, si s'escau, la cancel·lació, així com al Registre de delictes de naturalesa sexual. 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, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- f) Posseir el permís de conduir vehicles de les classes A1 i B, segons el Reial decret 772/1997, de 30 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de conductors.
- g) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- h) Aportar el certificat de català de nivell C1.
- i) Els requisits han de complir-se dins del termini de presentació de sol·licituds i han de mantenir-se durant tot el procés.

TERCERA.- DRETS D'EXAMEN

Codi Validació: 9KCYZT67TP94775M9FCTTSQJ6
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 22





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 30,00.-€ 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 adjuntant un certificat del SEPE 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.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

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

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:

Codi Validació: 9KCYZT67TP94775M9FCTTSQJ6
Verificació: <https://elmorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 22





Al registre general de l'Ajuntament del Morell o 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 juntament amb el currículum vitae i documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats 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.

CINQUÈ.- ADMISSIÓ DELS/LES ASPIRANTS

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



Codi Validació: 9KCYZT67TP94775M9FCTTSQJ6
Verificació: <https://elmorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 22



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'indicarà 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.

SISÈ.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà integrat per:

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

Vocals:

- Un funcionari/ària de l'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 actuï 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 l'Acord de Govern 91/2024, de 30 d'abril sobre indemnitzacions per raó del servei.

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



Codi Validació: 9KCYZT67TP94775M9FCTTSQJ6
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 22



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.

SETENA.- PROCÉS SELECTIU

La selecció pel sistema de concurs oposició constarà de les tres fases següents:

1. Fase d'oposició consistent en l'acreditació de capacitats mitjançant la superació de proves obligatòries i eliminatòries i,
2. Fase de concurs consistent en la valoració de mèrits aportats per l'aspirant,
3. Superació del curs selectiu per la categoria de vigilant de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i superació del període de pràctiques.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió.

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

L'acreditació es realitzarà amb el DNI o el carnet de conduir de la persona aspirant i caldrà presentar-ho a l'inici de cada prova.

La data de celebració de la resta d'exercicis del concurs-oposició es farà pública únicament al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament. Quan no se celebrin tots els exercicis el mateix dia, les persones opositores es convocarà per tots i cadascun d'ells en crida única, llevat del cas en què no fos possible, per causa degudament justificada i sempre decidida lliurement pel Tribunal.

Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalada s'exclouran definitivament del procés selectiu.

Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu pot proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

La revisió de les proves de la fase d'oposició es duran a terme durant els 3 dies hàbils de la publicació dels resultats a la seu electrònica municipal.



Codi Validació: 9KCYZT67TP94775M9FCTTSQJ6
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 22



-Desenvolupament de la fase d'oposició:

1ª Prova. Psicotècnic i entrevista:

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques i acreditades per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC) i es tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015.

Consistirà en administració de proves aptitudinals i proves de personalitat, estat psicològic i competències; així com una entrevista de caràcter competencial.

Totes les proves aplicades han de ser formades per bateries de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandaritzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

De forma concreta s'avaluaran aptitud verbal, raonament abstracte, raonament lògic i raonament numèric.

Per tal de ser considerat o considerada **apte/a** en aquesta fase, caldrà obtenir una **puntuació mínima de 60 punts sobre 100 en cadascuna de les aptituds avaluades**.

Excepcionalment, i amb l'objectiu de garantir una avaluació global equilibrada de les capacitats cognitives, es podrà considerar **apte/a** l'aspirant que no assoleixi els 60 punts en alguna de les aptituds, sempre que:

- No hi hagi **més de dues aptituds** amb puntuacions **inferiors a 60**, i
- Cap d'aquestes puntuacions sigui **inferior a 30 punts**.

En relació a la valoració d'estat psicològic, les puntuacions dels paràmetres de control s'han de trobar entre 30 i 70, totes dues puntuacions incloses, i cap dels factors avaluats ha d'estar per sobre de 60, puntuació inclosa.

A la valoració de personalitat i competències, les puntuacions dels paràmetres de control s'han de trobar entre 30 i 70, i les relatives a les competències bàsiques per dur a terme la funció de cap de Vigilants Municipals s'han de trobar per sobre de 60, sense que cap d'elles puntui per sota de 30.

L'entrevista de caràcter competencial no serà obligatòria per a tots els aspirants, però **es podrà aplicar de manera individualitzada** en aquells casos on el Tribunal, amb l'assessorament tècnic del/de la psicòleg/òloga especialitzat/da, detecti puntuacions limítrofes, incoherències entre proves, o indicadors que requereixin una exploració addicional per confirmar l'adequació al perfil competencial requerit per a la plaça de Cap de Vigilants Municipals.





Aquesta entrevista tindrà caràcter integrador i s'utilitzarà per complementar i contrastar la informació obtinguda mitjançant les proves psicotècniques. No serà una prova amb qualificació pròpia, però les seves conclusions podran incidir en la consideració final d'aptitud si es detecten evidències de no idoneïtat competencial.

En aquest cas, a les entrevistes hi ha de ser present, com a mínim, un membre del Tribunal.

El pas a l'entrevista en cap cas condiona la consideració d'apte al procés selectiu.

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

La primera prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

2ª Prova. Coneixement de la llengua catalana

Consisteix a efectuar una prova específica per tal d'acreditar un coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística. Aquesta prova l'ha d'administrar persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. Queden exemptes de realitzar la prova, les persones aspirants que aportin com a mínim el Certificat de Nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

Poden restar igualment exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al C1, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Aquesta prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

3ª Prova. Exercici de coneixements: test

Consisteix a respondre un qüestionari de 40 preguntes (més 3 de reserva) sobre el contingut del temari contingut a l'annex I d'aquestes Bases, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és la correcta.

El Tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a una (1) hora.

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.

En el cas que s'acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte





del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 20 punts i per superar aquesta prova serà necessari obtenir la qualificació mínima de 10 punts.

4ª Prova. Prova pràctica

Els aspirants han d'exposar per escrit, en un temps màxim de 120 minuts, dos casos pràctics que proposi el Tribunal relacionat amb l'operativa d'algun esdeveniment. Per superar aquesta prova caldrà superar individualment ambdós casos pràctics. El Tribunal pot disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

La quarta prova es puntuarà entre zero i deu punts. Quedaran eliminades les persones opositores que obtinguin una qualificació final inferior a 5 punts en cadascun dels casos pràctics.

5ª Prova. Projecte.

Els aspirants han de presentar un projecte de reestructuració i organització del Servei de Guàrdia Municipal del Morell, tenint en consideració les funcions que li atribueix la legislació i les característiques i necessitats que planteja el municipi.

El projecte s'ha d'entregar al registre d'entrada de la Corporació en sobre tancat i en el termini que es fixi a l'anunci en el qual es publiqui el llistat d'admesos i exclosos.

L'Ajuntament ha de lliurar a cada membre del Tribunal una còpia dels projectes presentats, com a mínim, en cinc dies d'antelació a la data de començament de les proves.

El projecte es valorarà de conformitat amb el barem d'elements a considerar especificats que es relacionen a continuació:

- 1.- Coneixements professionals: màxim 6 punts.**
 - 2.- Comunicació escrita i claredat en els plantejaments: màxim 2 punts.**
 - 3.- Viabilitat/ implantació: màxim 6 punts.**
 - 4.- Orientació al servei intern/ extern: màxim 3 punts.**
 - 5.- Innovació i dinamisme: màxim 3 punts.**
- Puntuació màxima de l'exercici 20 punts.**

El Tribunal pot sol·licitar als aspirants aquells aclariments que consideri oportuns sobre els projectes presentats.



Codi Validació: 9KCYZT67TP94775M9FCTTSQJ6
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 22



La cinquena prova es puntuarà entre 0 i 20 punts. Quedaran eliminades les persones opositores que obtinguin una qualificació final inferior a 10 punts.

6ª Prova. Reconeixement mèdic

Consisteix en un reconeixement mèdic, realitzat per metges o metgesses col·legiats, per comprovar que no es detecta en les persones aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'annex 2 d'aquesta convocatòria.

Aquesta prova es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

-CONCURS DE MÈRITS:

Setena. Desenvolupament de la fase de concurs

En la fase de concurs es valoraran els mèrits en la forma següent:

A) Experiència professional

- A.1. Serveis prestats com a cap de vigilants municipals o com a cap de policia local: 0'05 punts/mes fins a un màxim de 3 punts.
- A.2. Experiència en altres cossos policials no municipals amb comandament: 0,03 punts/mes fins a un màxim de 1,5 punts.
- A.3 Serveis prestats com a vigilant municipal o com a policia local: 0'03 punts/mes fins a un màxim de 2 punts.
- A.4 Experiència en altres cossos policials no municipals sense comandament: 0,02 punts/mes fins a un màxim de 1 punt.

La puntuació total d'aquest apartat no pot ser superior als 8 punts.

B) Formació professional:

B.1. Per cursos organitzats o homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament:

- Per cursos de 5 a 20 hores..... 0,10 punts per curs.
- Per cursos de 21 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.

B.2. Per altres cursos relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament:

- Per cursos de 5 a 20 hores..... 0,05 punts per curs.
- Per cursos de 21 a 40 hores..... 0,10 punts per curs.
- Per cursos de 41 a 100 hores..... 0,15 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores..... 0,20 punts per curs.



Codi Validació: 9KCYZT67TP94775M9FCTTSQJ6
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 22



B.3. Pel curs selectiu de vigilants municipals i pel curs de formació bàsica de policia realitzat a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.....1 punt per curs, no acumulables entre ells.

La puntuació total d'aquest apartat no pot ser superior a 5 punts.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats.

C) Titulacions acadèmiques:

C.1. Diplomatura universitària o equivalent..... 1 punt

C.2. Llicenciatura universitària o equivalent 2 punts

En aquest apartat només pot puntuar la titulació més alta.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 2 punts.

Novena. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de nomenament

El Tribunal Qualificador publicarà una llista amb el resultat del sumatori de la fase de concurs i oposició. En aquesta llista, les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació a partir del sumatori de punts aconseguits en ambdues fases.

El Tribunal proposarà a la Presidència de la Corporació el nomenament com a Cap del Servei de Guàrdia Municipal en pràctiques el candidat amb la puntuació més elevada. El Tribunal proposarà a les persones nomenades per passar a la fase del curs selectiu per la categoria de vigilant municipal de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

En cas que algun dels candidats hagués acreditat haver superat el curs de formació específic per a la categoria de vigilant municipal de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, seran proposats pel Tribunal per ser nomenats funcionaris en pràctiques fins a la superació del període de pràctiques de 12 mesos.

9.1. No es pot declarar superat el procés selectiu per un nombre de persones aspirants superior al de les places convocades.

9.2. La qualificació final de la fase d'oposició de cada persona aspirant s'obté sumant les puntuacions obtingudes a cada exercici.

A la qualificació obtinguda pels aspirants que superin la fase d'oposició se sumarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

La qualificació final de cada aspirant serà la resultant de sumar les obtingudes en la fase d'oposició, i en la fase de concurs i en l'entrevista.



Codi Validació: 9KCYZT67TP94775M9FCTTSQJ6
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 22



9.3. El Tribunal ha de fer pública una llista ordenada de les persones aspirants aprovades amb les puntuacions finals atorgades a cadascuna d'elles.

9.4. Així mateix, el Tribunal proposarà a l'Alcaldia el nomenament com a funcionari en pràctiques de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

9.6. Les persones aspirants proposades han de presentar al Registre General de l'Ajuntament, en el termini màxim de vint dies naturals, sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona. Aquest termini de vint dies naturals es començarà a comptar a partir del següent al de la publicació de la proposta a què fa referència l'apartat 5 d'aquesta base novena al tauler d'edictes municipals i al web de l'Ajuntament.

Els documents a presentar són:

- 1) Còpia verificada del document nacional d'identitat.
- 2) Còpia verificada de les titulacions acadèmiques i permisos de conduir exigits a la convocatòria.
- 3) Certificat negatiu del Registre Central de Penats i Rebels i certificat negatiu del Registre de Delictes Sexuals, referits a la data d'acabament de les proves selectives, la sol·licitud del qual la tramitarà l'Ajuntament, prèvia autorització de la persona interessada.
- 4) Declaració responsable de no estar inclosa en cap causa d'incapacitat, ni d'haver estat separada del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni d'estar inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques, segons el model facilitat per l'Ajuntament.
- 5) Certificat mèdic oficial en què es faci constar que la persona aspirant és apta per realitzar les tasques pròpies d'un Cap de vigilants municipal.

Les persones que tinguin la condició de funcionàries públiques estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament han de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no pot ser nomenada funcionària en pràctiques i totes les seves actuacions quedaran anul·lades, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat. En aquests supòsits l'Alcaldia cridarà la persona aspirant de la llista d'aprovats que tingui major puntuació, i la requerirà per tal que presenti els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona, més amunt relacionats, en el termini de 20 dies naturals. Si aquesta persona tampoc aportés la documentació dins el termini fixat, es procedirà en la mateixa forma respecte de les successives persones aspirants aprovades.

Desena. Període de pràctiques i curs selectiu



Codi Validació: 9KCYZT67TP94775M9FCTTSQJ6
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 22



Les persones aspirants han de realitzar un període de pràctiques de dotze mesos al municipi.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran excloses del procés selectiu. Per a la qualificació de les persones aspirants el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona avaluadora, les quals podran ser personal funcionari extern a l'Ajuntament, que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

Durant la realització del període de pràctiques al municipi, o en acabar aquest període, les persones aspirants poden ser sotmeses a totes les proves mèdiques que siguin necessàries per comprovar la seva adequació al quadre d'exclusions mèdiques establert en l'annex III de la convocatòria. Si de les proves practicades es dedueix l'existència d'alguna causa d'exclusió, l'òrgan responsable ha de proposar, d'acord amb la gravetat de la malaltia o el defecte físic, l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu i, en aquest cas, correspon a l'òrgan competent per efectuar els nomenaments d'adoptar la resolució procedent, que en cap cas no donarà dret a indemnització.

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

L'aspirant que hagi adquirit la condició de funcionari en pràctiques haurà de superar el curs selectiu de vigilants municipals de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. El període en el qual es desenvolupi aquest curs no serà pres en consideració als efectes del còmput de 12 mesos per a la superació del període de pràctiques.

Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya l'alumnat resta sotmès al Decret 292/1995, de 7 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Escola de Policia de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

En cas d'infracció del Reglament Interior de l'Escola de Policia de Catalunya, la Direcció del centre proposarà al Tribunal les sancions corresponents. Si el Tribunal acorda la interrupció definitiva del curs, es perdrà el dret a seguir en l'oposició, així com la pèrdua de la condició de funcionari en pràctiques.

En els casos en què s'hagin obert diligències prèvies o s'hagi incoat un procediment penal contra una persona aspirant, es procedirà a la suspensió de la realització del curs selectiu o

Codi Validació: 9KCYZT67TP94775M9FCTTSQJ6
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 22





de les pràctiques, o al seu ajornament si encara no s'han iniciat, fins a conèixer els resultats de les diligències o del procediment penal. Amb posterioritat i atenent a aquest resultat, el Tribunal resoldrà en conseqüència.

La qualificació del Curs de Formació serà d'apte o no apte. L'aspirant declarat no apte queda exclòs del procés selectiu.

L'aspirant que hagi superat el període de pràctiques i el curs selectiu serà proposat a l'Alcaldia per a ser nomenat funcionari de carrera.

Onzena. Nomenament de personal funcionari

Un cop notificat el nomenament com a funcionària de carrera, la persona aspirant disposa del termini d'un mes per al jurament o la promesa i la presa de possessió, que s'han d'efectuar davant l'Alcalde-President, assistit pel Secretari de la Corporació que en donarà fe.

La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que l'Administració ha de comprovar i considerar degudament, comporta la pèrdua de tots els drets.

El nomenament de funcionari o funcionària de carrera es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província.

Dotzena.- 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 al Projecte.
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.

Tretzena. Incidències

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

Catorzena. Recursos

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



Codi Validació: 9KCYZT67TP94775M9FCTTSQJ6
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 22



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.

Quinzena. Organització del servei

L'Ajuntament del Morell, en l'exercici de la seva potestat d'autoorganització, fixarà, en tot moment, i segons les necessitats del servei, la seva forma de realització.

El desenvolupament de les funcions pot implicar el fet que calgui treballar els dies festius.

Setzena. Dret supletori

Per tot allò que no s'hagi previst en aquestes bases és d'aplicació el que disposen el Reial decret legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim local; Reial decret legislatiu 781/86, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les Disposicions Legals Vigents en matèria de Règim Local; Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya; Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals i la resta de disposicions vigents en la matèria.

Annex 1. 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 de 2006. Principis generals.
3. L'Administració Local. El municipi. La província, la comarca i altres entitats locals. Elements que constitueixen el municipi: població, territori i organització.
4. L'Ajuntament. Competències i òrgans.
5. El municipi del Morell. Nocions generals de la història local. Activitats econòmiques. Evolució de la població. Distribució de l'espai urbà: nuclis urbans, 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. Projecte urbanístic. 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.
7. El procediment sancionador en la normativa de procediment administratiu comú.



Codi Validació: 9KCYZT67TP94775M9FCTTSQJ6
Verificació: <https://eimorell.eadnarragona.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 22



Ajuntament del Morell

8. Gestió i organització d'equips de treball.
9. La Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat.
10. La Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals.
11. La Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.
12. 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.
13. La Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de Protecció de la Seguretat Ciutadana.
14. Policia assistencial. Concepte i funcions.
15. El Codi Penal. Delictes contra la seguretat del trànsit.
16. Delictes relacionats amb la violència de gènere.
17. Els Plans de protecció civil municipals.
18. Ús i ocupació de la via pública. La venda ambulants. Mercats. La protecció del consumidor. Mesures de seguretat en establiments públics i privats.
19. Legislació sobre tinença d'animals domèstics.
20. La Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives i el Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
21. Regulació dels horaris dels establiments oberts al públic, dels espectacles públics i de les activitats recreatives sotmesos a la Llei 11/2009.
22. El Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament del Morell. L'Ajuntament del Morell: organització interna i distribució de competències.
23. El Reglament regulador del servei de Guàrdia Municipal de l'Ajuntament del Morell.
24. L'Ordenança municipal reguladora de l'activitat de venda no sedentària en mercats.
25. L'Ordenança municipal de sorolls i vibracions.
26. L'Ordenança reguladora del servei públic de recàrrega de vehicles elèctrics.
27. L'Ordenança d'administració digital de l'Ajuntament del Morell.
28. L'Ordenança per a la regulació del trànsit dels vehicles de mobilitat personal (VMP) a les vies públiques.
29. El Pla d'igualtat entre dones i homes destinat al personal que presta serveis a l'Ajuntament.
30. El Document Únic de Protecció Civil Municipal (DUPROCIM).
31. L'Ordenança municipal reguladora dels guals i de les reserves especials d'estacionament per a persones amb mobilitat reduïda.
32. El Reglament regulador de la utilització del servei municipal d'aparcament de camions i maquinària pesant.
33. L'Ordenança municipal de protecció, benestar i convivència amb els animals de companyia i la fauna urbana.
34. L'Ordenança municipal de civisme i convivència ciutadana.
35. L'Ordenança municipal de guals.
36. El Protocol per a la prevenció de l'assetjament psicològic, sexual, per raó de sexe o orientació sexual i altres discriminacions.
37. El Jutjat de Pau i el Registre Civil.
38. El Decret 179/2015, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament del procediment del règim disciplinari aplicable als cossos de Policia local de Catalunya.
39. Drets i deures dels empleats públics al Reial decret legislatiu 5/2015, 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'estatut bàsic de l'empleat públic.
40. El Pla d'integritat i antifrau de l'Ajuntament del Morell i el Codi ètic i de conducta de l'Ajuntament del Morell.

Codi Validació: 9KCYZT67TP94775M9FCTTSQJ6
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 22





Annex 2. 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 dominants i no dominants, 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 a les dones.

II. MALALTIES, LESIONS I DEFECTES FÍSICS:

1. Aparell circulatori:

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

2. Aparell respiratori:

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

3. Aparell genitourinari:

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

4. Aparell digestiu:

- 4.1 Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, inclosos al 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 inflammatòria crònica intestinal i síndrome de mala absorció.
- 4.7 Pancreopaties cròniques o recidivants.





Ajuntament del Morell

5. Sistema hematopàtic:

Hemopaties que a judici de l'òrgan qualificador limitin l'exercici de la funció policial.

6. Aparell locomotor:

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

6.2 Qualsevol altre procés de l'aparell locomotor que a judici de l'òrgan qualificador dificulti l'exercici d'elles 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 Tremolors. 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 activa o amb risc de contagi.

10. Òrgans dels sentits:

10.1 Lesions que puguin donar trastorns de la sensibilitat epicrítica o protopàtica o del funcionalisme neuromotor.

10.2 Agudesa visual monocular sense correcció inferior a 4/10 (0,4)

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 Discromatòpies.

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.





Ajuntament del Morell

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

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

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

10.13 Trastorns en la parla. Quequesa.

11. Pell, fàneres i glàndules exocrines:

11.1 Malformacions, tumoracions i lesions de la pell i les fàneres que puguin comprometre la funció policial.

11.2 Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o estètica puguin comprometre la funció policial o facilitar la identificació.

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

11.4 Dermatosis generalitzades. Èczemes o psoriasis.

11.5 Tatuatges que siguin visibles amb la uniformitat reglamentària. La comprovació de tatuatges es farà de manera independent durant la realització de la comprovació de les causes d'exclusió per manca d'aptitud psicofísica. Aquesta comprovació es farà amb l'uniforme reglamentari.

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 GOV/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 qualificador per a la seva avaluació.

11.6 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.

12.6 Consum de substàncies il·legals o de psicofàrmacs no prescrits. La valoració de les dades mèdiques es realitzarà únicament a partir dels exàmens realitzats en el Centre Mèdic designat per l'Ajuntament del Morell.

Document signat electrònicament



Codi Validació: 9KCYZT67TP94775M9FCTTSQJ6
Verificació: <https://eimorell.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 22