



Ajuntament de Llorenç del Penedès

Expedient: 1576/2025

ANUNCI

L'ajuntament de Llorenç del Penedès per la convocatòria d'una plaça vacant de vigilant municipal de l'escala d'Administració Especial, grup /subgrup C2

El decret núm. 2025-0305 de 16 de novembre de 2025 a aprova les bases que han de regir la convocatòria que es transcriuen a continuació:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS-OPOSICIÓ PER A COBRIR UNA PLAÇA VACANT, AL 50% DE LA JORNADA, VIGILANT (GRUP/SUBGRUP C2) DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE LLORENÇ DEL PENEDEÈS.

Base 1a. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la regulació dels aspectes que han de regir la convocatòria i el procés de selecció d'una plaça de vigilant al 50% de la jornada, com a personal funcionari de carrera d'aquest Ens, de l'Escala d'administració especial, subescala serveis especials, grup de titulació, subgrup C2, d'acord amb l'article 76 del Real Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, dotada amb les retribucions assenyalades en el pressupost aprovat per la pròpia Corporació.

Aquestes bases seran de compliment obligatori, en el moment en que s'efectuï la convocatòria per a cobrir la plaça vacant, per totes aquelles persones que d'una o altra manera participin en el procés de selecció.

La plaça, objecte de convocatòria es convoca pel sistema de concurs-oposició, torn lliure, garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits igualment en l'article 55 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb l'article 13 de la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les policies locals i establertes al reglament

La plaça està inclosa en l'Oferta pública d'ocupació per a l'estabilització publicada en el BOPT núm. CVE2025-09089 de data 17 d'octubre de 2025

La característica de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, és la següent:





Ajuntament de Llorenç del Penedès

PLAÇA DE VIGILANT MUNICIPAL:

Règim jurídic: Funcionarial

Àrea/Unitat: Serveis

Codi plantilla: 032

Escala: Administració especial

Grup i subgrup: C2

Titulació exigible: Educació secundària obligatòria, EGB o equivalent

Torn de reserva discapacitats: No

Jornada: 50% de la jornada

Horari: A torns (matins, tardes o caps de setmana) a definir entre vigilants i administració i segons les necessitats del servei.

Funcions:

Les funcions del lloc a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les policies locals, la normativa que desenvolupa, els reglaments que es desenvolupin, l'Ordenança de civisme de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès, l'ordenança de circulació i la resta de normativa d'aplicació en l'àmbit de les seves competències, entre elles, amb caràcter enunciatiu:

- a) Custodiar i vigilar bens, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
- Controlar i vigilar les entrades i sortides de l'edifici o dependència per tal de mantenir l'ordre.
 - Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències.
 - Controlar, supervisar i fer complir la normativa en relació al correcte Manteniment de la instal·lació.
 - Realitzar tasques d'informació al públic i suport logístic a les dependències municipals.
 - Controlar i verificar el bon funcionament del mobiliari, instal·lacions, materials, etc., de les dependències, avisant de les averies o desperfectes.
 - Fer arribar als serveis municipals corresponents i amb tota celeritat qualsevol incidència que es produeixi a la via pública que hagi de ser resolta (senyals en mal estat, vandalisme, llums que no cremen, averies a la xarxa d'aigües, etc.).
- Comprovació periòdica de la seva resolució.
- Fer arribar als serveis municipals informació sobre espais bruts i en mal estat, patis amb excés de vegetació, excessos de vegetació en vies públiques i incidències en parcs i jardins.
 - Altres similars.

b) Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.

- Controlar, regular i senyalitzar el trànsit en hores punta, llocs d'interès i altres zones que necessitin un recolzament exprés. Controlar el bon funcionament de les zones





Ajuntament de Llorenç del Penedès

d'aparcament per a persones amb mobilitat reduïda.

- Ordenar i senyalitzar presencialment possibles desviacions o modificacions del trànsit derivades de mesures de millora de la mobilitat per diferents motius (obres, accidents, autocars en les escoles...).
- Organitzar la mobilitat durant les festes populars i actes públics i en les sortides i entrades de les escoles.
- Vigilar i denunciar les infraccions del trànsit produïdes a les vies urbanes.
- Controlar i gestionar la retirada de la via pública dels vehicles abandonats.
- Estudiar i proposar millores de mobilitat dels vianants i del trànsit rodat.
- Informar de la senyalització deteriorada, confosa o insuficient.
- Fer-se càrrec de les variacions de trànsit i l'organització de mobilitat que es produeixin en festes i tota mena d'activitats lúdiques que es realitzen. Col·loca tots els elements de senyalització necessaris pel bon funcionament de l'activitat des del punt de vista de la mobilitat.
- Actuar com a organitzador de la mobilitat en totes les situacions en que es requereixi de forma accidental (càrrega i descàrrega, camions de gran tonatge, etc.) i situacions permanents (escoles...).

- Altres similars.

c) Participar en les tasques d'auxili a la ciutadania i de protecció civil, d'acord amb el que disposin les lleis.

- Donar suport a tots els cossos i serveis implicats en els plans de protecció civil de la corporació.
- Col·laborar per garantir la seguretat i bona convivència de la ciutadania del municipi.
- Contactar amb el moviment associatiu i tota mena d'actes públics per donar el seu suport logístic en els actes que s'organitzin i millorar-ne la protecció i el bon funcionament de les activitats que es realitzen.
- Tenir presència a les activitats públiques i col·lectives que es realitzen a la població de cara a donar suport en tot el que sigui necessari des de les seves funcions. Aquesta presència serà prioritària si no hi cap emergència en la que es reclami la seva presència.
- Contactar durant el torn corresponent amb els organitzadors d'activitats socials, culturals, esportives, lúdiques o similars a fi i efecte de coordinar el suport dels vigilants en el camp de la seguretat, trànsit o bon funcionament de les activitats.
- Tenir presència en els punts del municipi on desenvolupin activitats per vetllar pel bon funcionament d'activitats i serveis.
- Emetre informes, Informar i fer seguiment dels incidents i afers relacionats amb els serveis socials.
- Altres similars.

d) Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals.

- Vetllar pel compliment de les ordenances i disposicions municipals a l'espai públic.
- Complimentar els documents administratius necessaris per al desenvolupament de





Ajuntament de Llorenç del Penedès

les funcions atribuïdes (denuncies, demandes, sol·licituds...).

- Atendre al ciutadà/na en demanda d'informació relacionada amb la seguretat, procediments, normativa, etc.
- Vetllar pel comportament cívic de la ciutadania en actes públics i comportaments individuals.
- Formular denuncies per incompliment dels reglaments, ordenances, bans, resolucions i d'altres disposicions i normes municipals.
- Comprovar permisos i comunicacions prèvies d'obres i comunicar tota obra que es realitzi a nivell privat als serveis tècnics a fi que es pugui verificar si es té el corresponent permís i/o comunicació prèvia.
- Altres similars.

També els hi corresponen les funcions relatives a:

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària i eines relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent.

e) Supervisar els treballs realitzats pel personal dels serveis tècnics.

f) Fer servir adequadament les eines, equips, vehicles i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats

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

Així com aquelles que s'especifiquin a les fitxes del lloc de treball.

Els aspirants que superin el procés de selecció hauran de realitzar obligatòriament el curs de vigilant municipal impartit per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC)

La plaça té assignada la retribució segons el grup i subgrup de classificació de personal funcionari de 23.954,30€ bruts el 100% de la jornada.

La convocatòria es publicarà a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ens.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el BOPT i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat. En els extractes constarà el BOPT en el que apareixen íntegrament publicades les bases.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, llevat que resulti preceptiva la seva publicació en diaris oficials.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

Base 2a. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació, que s'han de mantenir fins a la data de presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

2.1. Per a ésser admesos en el procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a. Tenir la nacionalitat espanyola.

b. Tenir la titulació mínima següent: ESO, EBG o equivalent.

L'equivalència o homologació del títol ha d'ésser reconeguda per l'administració competent i acreditada degudament per les persones aspirants. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, si escau, de l'homologació corresponent del Ministeri.

c. Tenir complerts 16 anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

d. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a exercir les funcions pròpies de la plaça convocada, i no estar inclòs en cap causa d'exclusió per manca d'aptitud psicofísica de les que consten en l'annex d'aquesta convocatòria.

e. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

f. Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya tant en expressió oral com escrita:

- Nivell C1, certificat de nivell de català.

Resten exempts de la prova de català, les persones aspirants que en el moment de presentació de la sol·licitud o abans de la prova de coneixements de la llengua catalana, presentin còpia del certificat de nivell de la Junta Permanent de Català, o equivalent, o acreditin el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori a través de còpia del certificat que expedeix per qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Generalitat de Catalunya.

També resten exemptes de realitzar la prova de català, les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per





Ajuntament de Llorenç del Penedès

accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. (article 5.b del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya). Per tant, no en resten exemptes de realitzar-la les persones que l'hagin superat en altres administracions públiques.

g. Disposar del permís de conducció de la classe B, en vigor, o permisos equivalents d'acord amb la normativa aplicable, de tipus ordinari, d'acord amb l'article 46 del Reial decret 818/2009, que aprova el Reglament general de conductors.

h. Disposar del certificat negatiu del "Registre Central de Delinqüents Sexuals" en compliment del que preveu la Llei Orgànica 1/1996 de protecció jurídica del menor modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol.

i. Disposar del certificat negatiu del "Registre Central de Penals" en compliment del que preveu la Llei Orgànica 1/1996 de protecció jurídica del menor modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol

j. Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a exercir les funcions pròpies de la plaça convocada, i no estar inclòs en cap causa d'exclusió per manca d'aptitud psicofísica de les que consten en l'annex d'aquesta convocatòria.

k. Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol i les disposicions que la despleguin.

2.2. Tots els requisits que estableix la base 2a s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació a la plaça a ocupar.

Base 3a. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud d'admissió es farà segons model normalitzat que resulta obligatori per a totes les persones aspirants, i que s'adjunta com a Annex 1 a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General de l'Ens:





Ajuntament de Llorenç del Penedès

Preferentment les instàncies es presentaran Electrònicament: al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

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

Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ajuntament de Llorenç del Penedès. Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública o a les oficines de correus, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar dins del termini de dos dies naturals posteriors a la presentació de la instància, enviant un correu electrònic a l'adreça aj.llorenc@llorenc.cat adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

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

Còpia simple del DNI o NIE en vigor.

Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, exigits en la convocatòria per a cada plaça, si s'escau.

Còpia simple de la titulació requerida.

Certificat negatiu d'antecedents Penals

Certificat negatiu del Registre Central de delinqüents sexuals.

Còpia simple acreditativa del compliment dels requisits específics que s'indiquin, en el seu cas, en l'Annex 2 d'aquestes Bases.

Vida laboral.

Permís conduir classe B.

Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen.

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

Els mèrits es presentaran juntament amb la sol·licitud Annex 1, conforme el model d'auto-baremació Annex 2, i còpia simple de la documentació acreditativa dels mateixos. La relació detallada i els documents acreditatius dels mèrits s'han





Ajuntament de Llorenç del Penedès

d'ordenar guardant escrupolosa correlació amb l'ordre dels apartats corresponents d'aquestes bases. No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Sens perjudici de l'establert en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, el temps de prestació de serveis en aquest Ens s'acreditarà d'ofici en l'Expedient de selecció.

Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999.

A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa.

Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 4a.

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. D'acord amb l'ordenança fiscal núm. 22 reguladora dels drets d'examen es fixa la quantitat de 15 € per a la categoria de C2

El pagament s'ha de fer efectiu a la tresoreria de la Corporació, al Cte. Corrent: ES68-2100-3758-1822-0000-0461. Quan el pagament s'efectuï mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària s'han de fer constar el nom i els cognoms de la persona aspirant, el número de la convocatòria, la identificació de la plaça a la que s'opta i l'import corresponent. De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a la persona interessada. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de la persona aspirant.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

Base 4a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOE.

Base 5a. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ens dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de 10 dies hàbils per a la seva esmena.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà automàticament definitiu transcorregut el termini dalt indicat sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient l'informe del Registre general conforme no s'han presentat al·legacions.

Si es presenten al·legacions, l'alcaldia/presidència les resoldrà en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i es publicarà de nou, si escau, el llistat.

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ens i al BOPT.

En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com, si correspon, la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la designació del tribunal qualificador i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

Si el Tribunal així ho estima convenient, com a mesura d'agilització del procés selectiu, es podrà disposar la celebració de diverses proves en el mateix dia.

Es publicaran del nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a més informació podeu trucar a l'Ens, al telèfon 977 67 71 06, en horari d'atenció al públic.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

Base 6a. Tribunal qualificador

Els Tribunals qualificadors dels processos selectius seran col·legiats i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels Tribunals qualificadors.

El pertànyer als Tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El nombre de Tribunals qualificadors que es constituïran es farà en atenció a les característiques de les places que siguin objecte d'aquest procés.

El Tribunal qualificador estarà integrat per:

President/a: un funcionari/ària designat per l'alcalde/a d'igual o superior categoria.

Vocals:

- Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un membre designat per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
- Un funcionari/ària designat per l'alcalde/a d'igual o superior categoria, que a l'hora farà les funcions de Secretari/a.

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

Els Tribunals qualificadors poden disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització del procés selectiu o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres dels Tribunals qualificadors.

La composició dels Tribunals qualificadors s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir la mateixa categoria professional o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

Els Tribunals qualificadors no poden constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actui com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, el/la secretari/ària tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del corresponent Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

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

La participació en els Tribunals qualificadors pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

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

De les sessions que facin els Tribunals qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament dels Tribunals qualificadors s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els Tribunals qualificadors es podran constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a terme sessions on el personal membre dels Tribunals qualificadors, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres dels Tribunals qualificadors poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial d'identificació.

Els Tribunals qualificadors adoptaran les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats que la resta de persones aspirants. Els Tribunals qualificadors decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva.

Base 7a. Desenvolupament del procés selectiu:

El temari que regeix el procés selectiu és l'aprovat com a annex 3 .

Les persones aspirants són convocades per a cada prova en una crida única i les que no compareguin a realitzar-la perden el seu dret, excepte en els casos de força major degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova i de cada prova s'ha de publicar al tauler d'anuncis, com a mínim, amb deu (10) dies naturals d'antelació, al tauler d'edictes de l'Ajuntament. Amb aquesta publicació es considera realitzada l'oportuna notificació als interessats. El tribunal pot acordar que en un mateix dia es realitzi més d'una prova.

El procediment de selecció de les persones aspirants és el de concurs-oposició, que s'ha de desenvolupar segons les proves i fases que s'indiquen a continuació.

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

Durant la realització del procés selectiu, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es duguin a terme. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador comportaran l'exclusió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

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

1) Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal qualificador. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

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

2) Llengua castellana

Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació amb el coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 100 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa.

La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en





Ajuntament de Llorenç del Penedès

posseïció dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2, segons sigui requerit en aquestes Bases, i es consideraran com a aptes.

b) Procés selectiu: Concurs-oposició

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

Sempre que se superi la fase d'oposició, la puntuació final de la fase de concurs-oposició serà la suma de tots els punts obtinguts en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

b.1) Fase d'oposició

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de 60 punts que correspon al 60% de la puntuació total del procés.

Per superar la fase d'oposició i passar a la fase de concurs cal obtenir un mínim de puntuació total agregada de 30 punts.

La no superació de la mateixa s'indicarà com a NO APT/A. La resta de qualificacions s'expressaran en números.

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

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

La fase d'oposició constarà de les següents proves:

Prova 1: Prova teòrica que podrà consistir en un test amb diverses respostes alternatives i/o en preguntes curtes sobre el temari que s'indica en l'Annex 3.

En el test les respostes incorrectes resten 0,2 punts i en blanc no puntuaran, llevat que s'indiqui el contrari de forma expressa en l'Annex 3. En el test es podran incorporar preguntes de reserva.

Llevat que s'indiqui expressament la durada en l'Annex 3, la durada d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal. La valoració és de 0 a 30 punts.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori i s'haurà d'obtenir 15 punts per a superar-la. Cas que no se superi, el resultat final serà de NO APT/A.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

Prova 2: Consisteix en la realització d'un o de diversos supòsits de caràcter pràctic proposats pel Tribunal qualificador, immediatament abans del començament de l'exercici, i relacionat amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la que s'accedeix i a les funcions i atribucions pròpies de la plaça, així com, amb el temari que per a cada plaça s'indica en l'Annex 3. Queda a judici del Tribunal qualificador el seu contingut, característiques i forma de realització.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment el coneixement i adequada aplicació pràctica dels continguts teòrics, la capacitat de raciocini, la claredat, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions.

Llevat que s'indiqui expressament la durada en l'Annex 3, la durada d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal. La valoració és de 0 a 30 punts.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori i s'haurà d'obtenir 15 punts per a superar-la. Cas que no se superi, el resultat final serà de NO APTÉ/A.

L'exercici pràctic podrà consistir també en proves situacionals que poden ser gravades pel Tribunal qualificador. Un cop transcorregut el període d'impugnació dels resultats, les gravacions seran suprimides seguint el principi de limitació del període de conservació de les dades personals.

Prova 3: Aquesta es la prova física i té com a objectiu comprovar les condicions de força, agilitat, rapidesa i resistència de la persona aspirant, i comprèn les subproves que figuren a l'annex d'aquestes bases.

Per a la realització d'aquesta prova, les persones aspirants han de lliurar el mateix dia de la prova al Tribunal un certificat mèdic oficial, original o còpia compulsada, expedit com a màxim 3 mesos abans de la data en què es presenti, en el qual ha de constar explícitament que «la persona aspirant no pateix cap malaltia ni està afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria i que reuneix les condicions físiques necessàries per realitzar el exercicis de l'annex de la convocatòria per la cobertura de places de Vigilant Municipal de Llorenç del Penedès». Aquest certificat mèdic ha d'estar signat i segellat amb el número de col·legiat/ada del metge/essa. La manca de presentació d'aquest certificat mèdic oficial implica l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procés selectiu.

Es determina les proves en l'annex 5.

Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Per ser declarat/da apte/a caldrà obtenir la condició d'apte/a a tres de les quatre subproves segons els barems de l'annex 5.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

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

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

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

Prova 4: Prova psicotècnica (de caràcter obligatori i eliminatori):

Aquest prova consta de dues parts:

Primera part: Consisteix a realitzar proves psicotècniques objectives, essencialment proves actitudinals i qüestionaris de personalitat, per tal d'avaluar si el perfil (capacitat actitudinal i professiograma caracterològic) s'adequa al policial. En la prova psicotècnica, es tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre. Es farà servir una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat valorats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Segona part: Consisteix en una entrevista personal, per a contrastar els resultats de les proves psicotècniques, avaluar els comportaments que no es poden detectar a partir de les proves autoempenades, per tal d'integrar els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi ha de ser present, com a mínim, un membre del tribunal, juntament amb el tècnic especialitzat en proves psicotècniques que hagi examinat els/les aspirants.

Aquestes proves, i l'entrevista, són realitzades per persones tècniques especialitzades en l'avaluació de la conducta mitjançant proves psicomètriques.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

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

b.2 Fase de concurs

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

Tal i com s'ha indicat anteriorment, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Es valoraran els mèrits al·legats i acreditats documentalment segons el barem de mèrits que per a cada plaça es preveu en l'Annex 4 d'aquestes Bases.

El barem de puntuació de mèrits s'ha calculat sobre els 40 punts, que correspon al 40% de la puntuació total del procés.

Acreditació de mèrits professionals:

Sens perjudici de l'establert en l'Annex 4 cal tenir en compte que:

Es computen els serveis efectius prestats en els termes de l'Annex 4 tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

En cas de computar-se com a serveis prestats els realitzats en categories professionals de personal laboral o professional independent, seran també objecte de valoració els serveis prestats com a personal indefinit no fix i els prestats amb contractes formatius de treball regulats en l'article 11 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. No seran objecte de valoració altres tipus de prestacions com la dels becaris.

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública, o ens del sector públic quan correspongui, on s'hagin prestat els serveis.

Els serveis prestats en aquest Ens s'acreditaran d'ofici per l'òrgan de selecció.

El certificat de serveis prestats de la resta d'Administracions o ens del sector públic haurà d'indicar, segons sigui el que es valori conforme l'Annex 4:

Serveis com a personal funcionari, l'Escala, Subescala, Classe, Categoria, Grup i Subgrup

Serveis com a personal laboral, la categoria i grup professional

Serveis mitjançant contractació de serveis, contractes administratius de la categoria i grup professional

El règim jurídic amb indicació de la vinculació amb l'Administració o ens del sector públic (laboral temporal/ laboral fix/ funcional interí/ funcional de carrera,





Ajuntament de Llorenç del Penedès

contracte de serveis)
La jornada desenvolupada.
El període concret de prestació dels serveis

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per poder valorar els serveis prestats d'acord amb els paràmetres indicats en aquestes Bases.

Acreditació de la resta de mèrits:

Sens perjudici de l'establert en l'Annex 4 cal tenir en compte que:

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les homologacions i equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant.

Els certificats de llengua catalana que en el seu cas es valorin són només els de la Direcció General de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: denominació del centre emissor, data d'emissió, nombre d'hores, programa formatiu, assistència o, en el seu cas, aprofitament. En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

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

Si fruit de la revisió es detecta una errada material, aquesta haurà de ser esmenada i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

El Tribunal desestimarà les simples declaracions i justificants que donin lloc a dubtes





Ajuntament de Llorenç del Penedès

sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

El Tribunal podrà demanar a les persones interessades aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

Base 8a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves i la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública a la seu electrònica la llista de persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, de major a menor, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE, en els mateixos termes que els establerts a la Base 5a.

El Tribunal de selecció proposarà a la presidència de la Corporació el nomenament de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta i consti en primer lloc per a cada plaça.

La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs. En cas d'empat, es resoldran atenent successivament als criteris següents:

Major puntuació global a la fase d'oposició, i en cas de persistir l'empat, major puntuació de la prova teòrica en primer lloc, i de la prova pràctica en segon lloc. De persistir l'empat, major puntuació atorgada als mèrits enunciats en l'Annex 5 per l'ordre establert.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a funcionari de carrera.

Qualsevol proposta de persones aprovades que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives a les persones aspirants que superin aquest nombre.

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

La puntuació final de les proves selectives i la llista de persones aprovades s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ens.

Les persones aspirants proposades han de presentar la documentació que s'indica a continuació:





Ajuntament de Llorenç del Penedès

1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents.

2n. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

3r. Declaració responsable degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es detalla a continuació:

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i DNI (número), declara responsablement, a efectes de ser nomenat/da com a personal funcionari de l'Ens, que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques."

Així mateix, la persona aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració responsable de no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a continuació:

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara responsablement, a efectes de ser nomenat/ada com a personal funcionari de carrera de l'Ens, que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (l'estat d'origen) l'accés a la funció pública."

4t. Declaració responsable de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ens fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, o





Ajuntament de Llorenç del Penedès

si de la documentació presentada es dedueix que no és correcta no podran ser nomenades, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcaldia/presidència.

En aquest cas, la presidència ha de dur a terme el nomenament de les persones que havent superat el procés selectiu compleixin tots els requisits indicats i tinguin la següent puntuació més alta i tinguin cabuda en el nombre de places convocades, a conseqüència de l'anul·lació.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ens resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Tota la documentació que en aquest procés selectiu es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Base 9a. Incidències

L'alcaldia/presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcaldia/presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del Tribunal qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia/presidència.

Base 10a. Nomenament de funcionari

La presidència/alcaldia de la corporació procedirà a efectuar el/s nomenament/s de funcionaris/àries en pràctiques corresponents a les persones aspirants proposades com a personal funcionari en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten als apartats anteriors.

El nomenament com a personal funcionari en pràctiques s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Un cop publicat el nomenament del personal funcionari, les persones aspirants afectades han de prendre possessió i fer el jurament o promesa, en el termini d'un





Ajuntament de Llorenç del Penedès

mes, en la forma que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Les persones aspirants que injusticadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera.

Els funcionaris en pràctiques percebran les retribucions establertes a la normativa per la qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat el funcionari en pràctiques i tindrà la durada de:

Denominació/ Codi de la Plaça	Àrea/ Unitat d'adscripció	Període de pràctiques
vigilant – 032	serveis	3 mesos

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ens o equivalents com a C2, amb una durada mínima de la indicada com a període de practiques en aquestes bases.

En finalitzar el període de pràctiques, l'Ens farà un informe d'avaluació de les persones aspirants sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de pràctiques, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu nomenament i es donarà per finalitzat el seu nomenament. En aquest cas, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de practiques en els termes aquí indicats.

Una vegada acabat el període de pràctiques, les persones aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenades personal funcionari de carrera.

El nomenament com a personal funcionari de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a personal funcionari de carrera.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió en els terminis normativament establerts, llevat de casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

Base 11a. Efectes del procés selectiu

La resolució de nomenament contindrà també l'adscripció al lloc de treball, provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

La relació de serveis de la persona empleada pública que realitza de forma no definitiva (interina) les funcions de la plaça/ces convocada/es en aquest procés selectiu, finalitzarà/an en el moment que la/es persona/es aspirant/s seleccionada/es sigui/n nomenada/es com a personal funcionari de carrera per a la/es plaça/ces objecte d'aquesta convocatòria. Caldrà estar a la normativa específica quan correspongui.

Base 12a. Borsa de treball

Totes les persones que superin les proves de la fase oposició d'aquest procés selectiu i no resultin nomenades, formaran part de la borsa de treball.

Es constituïran les llistes de persones segons sigui l'escala, subescala, classe i categoria de les places convocades en aquest procés d'estabilització, per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

Les persones que siguin cridades i donin la seva conformitat al seu nomenament, hauran de presentar, en el termini màxim de cinc dies hàbils a comptar des del següent a l'acceptació, els documents a que es refereix la Base 8^a.

Davant situacions de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició, de ser coincident, la puntuació més alta en la prova pràctica, i de ser coincident, la puntuació més alta en la valoració de mèrits per l'ordre establert en l'Annex 5.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats de personal temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament).





Ajuntament de Llorenç del Penedès

Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista. Els efectes derivats de la impossibilitat de contactar amb la persona aspirant seran els establerts en aquesta Base.

Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

Quan un empleat/da temporal finalitzi la seva relació de serveis s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ens hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions temporals. A aquest efecte l'Ens emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació de serveis. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/ades es trametran a l'empleat/ada a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ens resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

El rebuig de la 1a i 2a proposta de nomenament, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de nomenament, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada.

En aquest sentit la persona interessada pot sol·licitar a l'Ens la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa ni tampoc se l'exclourà i es farà el nomenament de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ens en el termini màxim de tres dies.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert, en el seu cas.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.

La voluntat expressa de l'empleat/ada de ser exclòs/osa de la borsa.

La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.

La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

La borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Disposicions finals

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

Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.

Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel que s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local.

Reial decret 896/1991, de 7 de juny, que aprova les regles bàsiques i programes mínims a que ha d'ajustar-se el procediment de selecció, excepció feta dels articles 8 i 9.

Reial decret-llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

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

Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

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.

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.

Segona. Règim de recursos

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia/presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

ANNEX 1_ MODEL INSTÀNCIA PERSONAL FUNCIONARI

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE LLORENÇ DEL PENEDÈS.

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA:	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: VIGILANT, AL 50% DE LA JORNADA	
RÈGIM JURÍDIC: FUNCIONARI	
CODI DE LA PLAÇA/ CODI DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL : 032	
IDENTIFICACIÓ DE L'ÀREA O UNITAT DE LA PLAÇA: SERVEIS	
PLAÇA DEL TORN DE RESERVA DISCAPACITATS (indicar Sí/No):	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS-OPOSICIÓ	





Ajuntament de Llorenç del Penedès

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI o NIF ☐ NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA DISCAPACITADA: ☐ SI ☐ NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: ☐ Temps ☐ Mitjans (especifiqueu-les):	

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

☐ Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVÍNCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

☐ Notificació electrònica

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

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

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

☐ SI

☐ NO

Codi convocatòria:

Any convocatòria: ...

SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

- ☐ Còpia simple DNI o NIE
- ☐ Còpia simple de la titulació requerida. Alternativament podeu indicar el codi d'autorització generat pel Ministeri d'Educació i Formació professional per tal que l'Ens pugui consultar a la plana web del Ministeri la vostra titulació
- ☐ Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica)
- ☐ Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen (si n'hi ha)
- ☐ Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)
- ☐ Altres requisits exigits a les Bases per a la plaça (si n'hi ha)
- ☐ M'oposo a que l'Ens consulti les següents dades:
.....

En relació amb les categories especials de dades (emplenar en cas de dades de salut) :

- ☐ Dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades
- ☐ No dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades

PAGAMENT DE TAXES:

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la/les taxa/es corresponent mitjançant autoliquidació s'haurà de presentar, juntament amb la instància, l'autorització de l'operació amb targeta bancària o el justificant bancari si es tracta de transferència bancària.

Responsable	El Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és aquest Ens.
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens
Verificació de dades	Aquest Ens podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGD.
Drets	Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

	D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 els documents que ja es trobin en poder de qualsevol administració pública i no facin referència a categories especials de dades, en el cas que la persona interessada no s'oposi a que l'Ens consulti les seves dades i aquestes dades no s'aportin, l'Ens consultarà les dades sempre i quan li sigui possible.
Informació addicional	Si voleu consultar la informació complerta sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del catàleg de serveis

ANNEX 2_ MODEL INSTÀNCIA DECLARACIÓ DE MÈRITS

DADES DE LA CONVOCATÒRIA:

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

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI o NIF ☐ NIE	Núm. DOCUMENT:	

EXPOSO

Que he superat la fase d'oposició del procés de selecció de la plaça dalt indicada.

Que dins el termini conferit a les Bases presento relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació.

Que acompanyo còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la relació detallada anterior.

SOL·LICITO

Que admeteu aquest escrit i la documentació que adjunto i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i els documents que s'acompanyen.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

Sol·licito certificat de temps treballat en l'Ens.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

- ☐ Relació detallada i ordenada dels mèrits i auto-baremació
☐ Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats guardant escrupolosa correlació amb la Relació detallada anterior.

MÈRITS AL·LEGATS

MÈRITS PROFESSIONALS

TEMPS DE SERVEIS PRESTATS SEGONS EL BAREM INDICAT EN LES BASES (MÀXIM PUNTS)

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





Ajuntament de Llorenç del Penedès

De ____-____-____ a ____-____-____			
------------------------------------	--	--	--

MÈRITS ACADÈMICS (MÀXIM PUNTS)

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

AUTO-BAREMACIÓ DELS MÈRITS DALT INDICATS: (només 3 decimals en el total de la puntuació)

TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS PROFESSIONALS	TOTAL PUNTUACIÓ MÈRITS ACADÈMICS	TOTAL PUNTUACIÓ (SUMATORI TOTAL)	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'Ens convocant)

ANNEX 3_ TEMARI

TEMARI

1. Els drets i deures dels ciutadans. Les garanties dels drets, L'organització territorial de l'Estat.

2.L'Estatut d'autonomia de Catalunya, títol I, Capítol I dels drets, deures i principis rectors (art. 15-28). La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern. Competències.

3.L'administració local. Llei de bases de règim local. El municipi. L'organització municipal: òrgans i funcionament. Les competències municipals.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

4. Classes de personal dels ens locals. Drets i deures dels funcionaris.
5. L'acte administratiu. Concepte, elements i classes. El procediment administratiu comú.
6. El vigilant municipal. Objectius i funcions bàsiques. L'actuació del vigilant. La funció preventiva, repressiva i social.
7. La Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat. La llei 16/1991, de 10 de juliol, de policies locals de Catalunya. Les ABP de la Policia de la Generalitat - Mossos d'Esquadra: estructura, funcions i coordinació amb els vigilants municipals
8. La funció dels vigilants municipals en matèria de custòdia i vigilància de béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
9. La funció dels vigilants en matèria d'ordenació i regulació del trànsit en el nucli urbà. La legislació sobre trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat vial. Normes generals de circulació. Senyalització. Permisos i llicències de conduir.
10. El procediment administratiu sancionador en matèria de trànsit, circulació de vehicles amb motor i seguretat ciutadana.
11. La funció dels vigilants en matèria de participació en els tasques d'auxili als ciutadans i de protecció civil. L'atenció al ciutadà en situacions de perill per a la vida i la integritat física. Els primers auxilis.
12. El Codi Penal. Delictes contra el patrimoni. Delictes contra la integritat física. Delictes contra la seguretat viària. Delictes en que pot incórrer un funcionari públic. La llei penal del menor.
13. La detenció. La seva regulació de la Llei d'enjudiciament criminal.
14. La legislació sobre espectacles públics i activitats recreatives. Protecció civil: tipus de plans de protecció civil, i el rol del vigilant municipal en cas d'activació dels plans.
15. El municipi. Geografia, demografia, festes tradicionals.

ANNEX 4_ DELS MÈRITS A VALORAR (Màxim 40 PUNTS)

1.- Mèrits professionals: (Màxim 20 punts)

Serveis prestats com a personal funcionari interí en el cos o escala de la convocada





Ajuntament de Llorenç del Penedès

C2 escala especial: es valorarà a raó de 0,5 punts per mes treballat
2.- Mèrits acadèmics: (Màxim 20 punts)

Es valorarà tota aquella formació que sigui transversal així com aquella relacionada amb l'àmbit funcional on es trobi adscrita la plaça (C2) o amb la categoria professional com a agutzil, rebuda amb el següent barem:

Cursos formatius: (Màxim 8 punts)

Cursos de durada de fins a 9 hores: 1 punt
Cursos de durada de 10 a 19 hores; 1,5 punt
Cursos de durada de 20 a 29 hores; 2 punts.
Cursos de durada de 30 a 39 hores: 2,5 punts
Cursos de durada de 40 a 80 hores: 3 punts
Cursos de durada de més de 80 hores: 3,5 punts
Cursos que no s'indiqui les hores: 0,90 punts
Estudis Universitaris: 2,5 punts.

En el cas que els certificats presentats formin part d'un mateix curs, es valorarà només el curs.

Els cursos, jornades, sessions d'especialització o de perfeccionament que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols expedits per organismes oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores. En cas contrari no seran valorats pel Tribunal.

En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar si la formació acreditada es relaciona amb l'àmbit funcional on es trobi adscrita la plaça.

Competències digitals: (Màxim 3 punts)

Es valorarà el curs més avançat de les competències en tecnologia de la informació i la comunicació (certificats ACTIC i equivalents):

- Certificat de nivell avançat 3 punts
- Certificat de nivell mitjà 2,5 punts
- Certificat de nivell bàsic 1,5 punts

Formació d'especial interès: (Màxim 9 punts)

- curs de vigilant municipal de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya: 7 punts
- curs de fitosanitari: 2 punts

ANNEX 5_ PROVES FÍSQUES (apte/no apte)

Proves físiques

Codi Validació: 66CMRDKAXCVRH6GMTEKQJ85DK
Verificació: <https://llorenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 33 de 35





Ajuntament de Llorenç del Penedès

1. Primera prova. Velocitat 50 metres. Per ser declarat/da apte/a, caldrà aconseguir superar les marques d'acord amb el barem següent.

Homes:

Entre 18 i 24 anys.....8 segons
25 a 35 anys.....8,40 segons
36 a 65 anys.....9 segons

Dones

Entre 18 i 24 anys.....9,50 segons
25 a 35 anys.....9,90 segons
36 a 65 anys.....10,50 segons

2. Segona prova: Salt de longitud amb els peus junts i sense carrera amb un màxim de tres intents. Per ser declarat/da apte/a, caldrà aconseguir superar les marques d'acord amb el barem següent:

Homes:

Entre 18 i 24 anys.....200 cm.
25 a 35 anys.....190 cm.
36 a 65 anys.....180 cm.

Dones

Entre 18 i 24 anys.....160 cm.
25 a 35 anys.....150 cm.
36 a 65 anys.....140 cm.

3. Tercera prova. Salt vertical. Els/les aspirants, dempeus davant d'una paret i amb el braç estès marcaran l'alçària. Tot seguit, flexionaran profundament les cames i saltaran fins a tocar amb la mà el punt més alt de la paret amb un màxim de dos intents. Es mesurarà la diferència entre la marca estàtica i el salt aconseguït en el millor dels intents. Per ser declarat apte/a, caldrà aconseguir superar les marques d'acord amb el barem següent

Homes:

Entre 18 i 24 anys.....33 cm.
25 a 35 anys.....29 cm.
36 a 65 anys.....25 cm.

Dones:

Entre 18 i 24 anys.....31 cm. 25
a 35 anys.....27 cm. 36
a 65 anys.....23 cm.





Ajuntament de Llorenç del Penedès

4. Quarta prova. Course-Navette- Cursa de resistència. Per ser declarat apte/a, caldrà aconseguir superar les marques d'acord amb el barem següent:

Homes:

Entre 18 i 24 anys.....mínim palier 8
25 a 35 anys.....mínim palier 6
36 a 65 anys.....mínim palier 5

Dones:

Entre 18 i 24 anys.....mínim palier 7
25 a 35 anys.....mínim palier 5
36 a 65 anys.....mínim palier 4

Llorenç del Penedès, a la data de la signatura electrònica

Emma Cejuela Bargalló

Secretària interventora accidental

Codi Validació: 66CMRDKAXCWRH6GMTEKQJ85DK
Verificació: <https://llorenc.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 35 de 35

