

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 de la Resolució de l'Alcaldia número 2021-0977, de 29 d'abril de 2021, per la qual s'aproven les bases específiques i convocatòria pública que regeixen el procés selectiu de dues places de tècnic/a d'administració general, funcionari/a de carrera, classificada a l'escala d'administració general, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, i de la Resolució d'Alcaldia número 2021-0979, de 29 d'abril de 2021 per la qual s'aproven les bases específiques i convocatòria pública que regeixen el procés selectiu per a 2 places d'agent de la policia local funcionari de carrera, subgrup C2, escala d'administració especial, subescala serveis especials, mitjançant el sistema selectiu 1 per concurs-oposició i 1 per mobilitat horitzontal, les quals es transcriuen seguidament en aquest anunci:

BASES

BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, GRUP A, SUBGRUP A1, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA TÈCNICA.

1.Objecte.

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés de selecció per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, de dues places de tècnic/a d'administració general, classificada a l'escala d'administració general, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp publicades al BOPT número 2296 de 20 d'abril de 2020 i DOGC número 8079 de 6 de març de 2020.

2. Característiques del lloc de treball

Denominació del lloc: Tècnic d'Administració General

Número de llocs convocats: 2

Grup: A. Subgrup: A1.

Escala: administració general.

Subescala: tècnica.

Classe: superior.

Nivell de complement de destí: 26

Funcionari/funcionària de carrera





Complement específic: 17.790,78.-€. bruts anuals.

3.- Funcions a desenvolupar

Les funcions a realitzar són, a títol enunciatiu, i entre d'altres, les següents:

1. Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa l'àmbit de contractació/urbanisme per tal d'assegurar la consecució dels objectius establerts.

- Exerceix el comandament del personal adscrit a l'àmbit, i executa la política de personal establerta, donant les instruccions corresponent a l'equip, planificant i avaluant el rendiment professional, etc.
- Implementa i desenvolupa, d'acord amb les directrius fixades per la Corporació i per la legislació vigent, les polítiques de contractació administrativa/urbanisme, establint objectius concrets a curt, mig i llarg termini, en funció de la previsió de necessitats.

2. Fixar les directrius operatives a seguir pel personal de l'àmbit i establir els criteris per tal d'avaluar els resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius per mitjà d'indicadors interns i externs.

- Defineix i estableix prioritats i plans de treball així com els criteris referent a la interpretació de normes i lleis a l'hora de desenvolupar les tasques de l'àmbit de la contractació administrativa/urbanisme, supervisant els informes, cartes i propostes de resolució que s'hi emeten.
- Participa i col·labora en la formulació d'objectius generals i redacta els específics de l'àmbit d'acord amb els de l'àrea i realitzant-ne el seu seguiment.
- Direcció del servei i del personal dependent.

3. Planificar, executar i coordinar els programes a dur a terme dins del seu àmbit, col·laborant en l'elaboració de noves línies d'actuació assumint totes les funcions derivades d'aquesta activitat.

- Organitza, supervisa i estableix els circuits corresponents i orienta l'execució dels projectes i tasques per part del treballadors adscrits a l'àmbit.
- Impulsa i valora els impactes de nous circuits, nous procediments i instruccions, així com les modificacions que impliquen en els diferents serveis i dispositius de l'àrea.
- Fa el seguiment i supervisa la totalitat d'expedients de contractació administrativa/urbanisme.
- Actualitza i aprova models i formularis generals en l'activitat de l'àmbit d'ús intern i extern.
- Dissenya i fixa els criteris tecnicojurídics, elabora els plecs de clàusules administratives, informa els expedients de contractació/urbanisme i encarrega al personal dependent les tasques de col·laboració i gestió que consideri necessàries per a satisfer els objectius del servei.
- Fixa el criteris tecnicojurídics i fa el seguiment dels processos de licitació i del compliment de les especificacions i obligacions contractuals concrets per part de les empreses.

4. Coordinar-se i col·laborar amb altres àmbits de la Corporació sempre que sigui necessari per al millor funcionament global de de la Corporació i garantir la transversalitat i el treball en xarxa.

- Coordina i supervisa les actuacions que es porten a terme amb d'altres àmbits de la xarxa municipal i assisteix a les reunions de coordinació informació o grups de treball.
- Informa a la direcció del servei de tot allò que s'hagi de comunicar als responsables polítics de la Corporació.





- Manté i impulsa l'establiment de contactes necessaris per a la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques de de l'activitat se'n derivin.
- Assisteix i participa en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat en la seva matèria competencial.

5. Dirigir i coordinar l'elaboració de l'avantprojecte del pressupost de l'àmbit, així com la realització i preparació tant de la memòria anual de l'activitat de l'àmbit com d'altres informes tècnics.

- Realitza el seguiment de l'aplicació pressupostària adjudicada, determina possibles desviacions, i proposa ampliacions o modificacions de crèdit.
- Planifica i executa les inversions i les despeses necessàries per a la realització de projectes.
- Cerca fonts de finançament i recursos per l'àmbit.

4. Requisits necessaris que hauran de reunir les persones aspirants.

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

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 TREBEP 5/2015, 30 d'octubre.
- b) Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat de establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Està en possessió del títol de llicenciatura o grau en Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració, Economia, Administració i Direcció d'Empreses.
En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.
- d) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria (presentació de documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).
- e) No haver estat separat, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques (presentació de documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).
- f) Llengua catalana: nivell de suficiència de la llengua catalana (C1). Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.
- g) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixement de llengua castellana de nivell superior.

5. Taxa drets d'examen

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 35.-€.



El pagament de l'import de la taxa és pot fer mitjançant transferència bancària al núm. de compte IBAN ES40 2100 0787 11 0200015193 o a les oficines de Registre general mitjançant targeta crèdit.

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 determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Resten exempts del pagament de la taxa les persones inscrites com a demandants d'ocupació o situació d'atur, i les persones amb una discapacitat reconeguda del 33% o superior.

En cas d'exempció de la taxa i en funció del motiu de l'exempció, l'aspirant haurà de presentar la següent documentació:

- certificat de figurar com a demandant de feina i/o certificat d'atur.
- còpia autèntica de la documentació acreditativa del grau de discapacitat.

6. Presentació de sol·licituds

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

1. Presencialment:

- Al registre general de l'Ajuntament Oficines Municipals d'Atenció al Ciutadà – OMAC de Miami Platja i de Mont-roig del Camp.

En aquest cas s'haurà de demanar cita prèvia a la pàgina web <https://citaprevia.mont-roig.cat/mont-roig/> i enviar la documentació digitalitzada prèviament al dia de la cita a l'adreça de correu electrònic: omac@mont-roig.cat indicant el nom i cognoms, el dia i hora de la cita.

- 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.

En aquest cas la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir. Es pot obtenir a la pàgina web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/>

2. Telemàticament:

- A la seu electrònica: Caldrà identificar-se amb certificat digital mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web següent: <http://mont-roig.eadministracio.cat>, essent aquest mitjà la forma preferent de presentació.

En aquest cas, les persones que desitgin ser assistides per personal de l'Ajuntament en la presentació telemàtica de la sol·licitud, podran sol·licitar el servei d'assistència per videoconferència, demanant cita prèvia a la pàgina web <https://mont-roig.eadministracio.cat/citaprevia.1>

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud



que son certes les dades que indiquen a la sol·licitud 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 dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

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

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

- a) Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Fotocopia del document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen.
- c) Currículum vitae.
- d) Titulació exigida a la convocatòria.
- e) Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

La resta de documentació acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que superin el procés selectiu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

7.- Termini de presentació de sol·licituds

El termini és de 20 dies naturals comptadors des de l'endemà de la data de publicació de l'aprovació definitiva de les bases i la convocatòria en el DOGC. També es publicarà al Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, a la web municipal, al BOPTarragona i al BOE.

8. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador del concurs oposició estarà constituït de la següent forma:

President: Un/a funcionari de carrera i suplent.
Secretari : El/la secretària i suplent.
Vocals: Un/a funcionari de carrera de l'Administració local i suplent.
Un/a funcionari de carrera de l'Ajuntament i suplent.
Un/a Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i suplent.

9. Procés selectiu





El procés selectiu serà el de concurs-oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició, en la valoració dels mèrits de la fase de concurs i en la superació del període de pràctiques.

9.1. Fase oposició

Aquesta fase consistirà en exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:

- **Primer exercici:** Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell de suficiència C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya. La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

Prova de coneixements de llengua castellana. (Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i que no han estat declarades exemptes).

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb les persones assessores especialistes designades pel Tribunal.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte en aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

- **Segon exercici:** Consistirà en respondre per escrit, en un període màxim d'una hora, cinc preguntes concretes sobre el contingut del programa de temes que figura a l'annex.

Cada pregunta es valorarà com a màxim 2 punts. La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts. Les persones aspirants que no assoleixin com a mínim 5 punts en aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

- **Tercer exercici:** Consistirà en resoldre un cas pràctic proposat pel tribunal, relacionat amb les tasques a desenvolupar, descrites a l'annex del temari.

Durant el desenvolupament d'aquest exercici les persones aspirants podran, en tot moment, fer ús de textos legals en què vagin proveïdes.

La durada màxima d'aquesta prova serà de màxim de 2 hores.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 25 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 12,5 punts per superar aquesta prova.

Per a valorar el cas pràctic es tindrà en compte:

- Fins a un 10 % de la valoració total, la claredat en l'exposició i la utilització d'un llenguatge correcte.
- Fins a un 20 % de la valoració total, el coneixement general de la normativa que afecta la resolució del cas.
- Fins a un 20 % de la valoració total, l'argumentació i justificació de les solucions aportades.



- Fins a un 50 % de la valoració total, la correcció de la resposta.

9.2. Fase concurs

Els aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, hauran de presentar la justificació dels mèrits en un termini de 5 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'acta de la fase d'oposició.

La fase concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment per les persones aspirants.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori.

La puntuació de la fase de concurs serà, com a màxim, de 10 punts i es farà pública només quan hagi acabat la fase d'oposició.

9.2.1. Antiquitat (màxim 5 punts):

- Serveis efectius prestats a l'administració local com a Tècnic d'Administració General, grup A, subgrup A1, escala d'administració general, subescala tècnica: 1 punt per any complet de serveis.

L'antiquitat s'acreditarà mitjançant certificat emès per les administracions públiques corresponents on s'hagin prestat serveis.

9.2.2.- Formació i perfeccionament (màxim 3 punts)

9.2.2.1. Els cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'aprofitament i/o assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuen segons l'escala següent):

- | | |
|---|------------|
| • Per cada curs de menys de 10 hores | 0'05 punts |
| • Per cada curs de 10 a 30 hores..... | 0'25 punts |
| • Per cada curs de més de 31 hores i fins a 70 hores..... | 0,35 punts |
| • Per cada curs de més de 71 hores | 0,50 punts |

9.2.3.- Titulacions acadèmiques (màxim 2 punts)

Per les titulacions acadèmiques, diferents de l'exigida per a prendre part en el procés selectiu, que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, segons el següent detall:

- 2 punts per doctorat.
- 1,6 punts per mestratges
- 0,7 punts per postgraus.
- 1,8 per llicenciatura.
- 1,4 punts per grau universitari

10. Borsa de treball

Les persones aspirants que ho hagin estat proposades per al nomenament o contractació per manca de plaça, passaran a formar part d'una Borsa de Treball de la



plaça objecte de la convocatòria regulada a la clàusula 14 de les bases generals que regulen els processos de selecció de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

11. Informació pública

Aquestes bases se sotmeten a informació pública durant un termini de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci corresponent al DOGC, durant el qual es podran examinar i presentar les al·legacions que es considerin convenients davant l'Alcalde. Cas de no presentar-se cap al·legació en el termini assenyalat, s'entendran definitivament aprovades, continuant la tramitació del procediment corresponent per a la provisió del lloc de treball.

12. Període de practiques.

La realització d'un període de pràctiques a l'Ajuntament de Mont-roig del Camp per al personal de nou ingrés és una prova obligatòria i eliminatòria. La qualificació del de pràctiques és d'apte o no apte. El tribunal proposarà el nomenament com a funcionaris o funcionàries en pràctiques, en nombre igual a la de les places convocades, de les persones aspirants que hagin superat les anteriors fases del procés de selecció.

El període de pràctiques tindrà una durada de sis mesos, per a les places del grup A subgrup A1.

Durant el període de pràctiques, el treballador té els drets i les obligacions corresponents al lloc de treball que exerceixi com si fos de plantilla.

Durant el període de pràctiques, el tribunal qualificador ha de comptar amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de les persones aspirants, basada en els següents ítems conductuals:

- 1) Grau d'acceptació de les normes, procediments i ordres en el treball.
- 2) Grau d'exigència en l'execució de les funcions encomanades.
- 3) Grau de dedicació i disponibilitat vers el servei.
- 4) Coneixements específics pel que fa al lloc de treball.
- 5) Intensitat, ritme i continuïtat en el treball.
- 6) Capacitat d'aprenentatge per a l'exercici del lloc de treball.

A les persones aspirants que hagin prestat servei, ocupant com a funcionari/a interí o laboral no permanent una plaça del mateix grup i subgrup, dins dels dos anys anteriors, en aquest Ajuntament, els serà computat aquest temps treballat com a període de pràctiques o prova, en base al qual el tribunal emetrà la corresponent qualificació d'apte o no apte, comptant amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de les persones aspirants, basada en els esmentats ítems conductuals.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa on sigui destinat/da el/la funcionari/ària en pràctiques i tindrà la durada especificada a les bases específiques de la convocatòria. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.





En el cas que alguna persona aspirant no superés el període de pràctiques o prova, el Tribunal proposarà el nomenament, com a funcionari o funcionaria en pràctiques, o la contractació, amb període de prova, de la persona aspirant que hagi superat les fases anteriors, seguint l'ordre de major puntuació obtinguda.

13. Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcalde/essa- President/a de la corporació.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura. Principis generals. Drets i deures
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.
4. L'activitat de les administracions públiques. Principis de l'actuació administrativa. Mesures de simplificació administrativa. Les disposicions i els actes administratius. El procediment administratiu. Els registres administratius.
5. Drets i deures de la ciutadania en front l'Administració.
6. Serveis públics locals. Formes de gestió.
7. La notificació: contingut, termini i pràctica en paper i a través de mitjans electrònics. La notificació infructuosa.
8. La publicació. L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.



9. L'executivitat dels actes administratius: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La via de fet.
10. La invalidesa l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
11. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat.
12. Les fases del procediment administratiu comú de les administracions públiques i les seves particularitats en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre: iniciació, instrucció, ordenació i terminació. Especialitats del procediment sancionador i de responsabilitat patrimonial.
13. Tramitació simplificada del procediment administratiu. El règim del silenci administratiu. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals.
14. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius.
15. Classes de recursos: alçada, reposició, extraordinari de revisió i especial referència al recurs de reposició i reclamació econòmica administrativa en matèria tributària.
16. El règim jurídic dels convenis i de les entitats públiques empresarials en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.
17. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. El dret d'accés a la informació pública. La protecció de les dades de caràcter personal.
18. Els contractes de sector públic: Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes de Sector Públic.
19. Tipus de contractes de sector públic. Objecte, pressuposat base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació de el sector públic.
20. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació publica a les entitats locals. Disposició Addicional Segona i Tercera de la LCSP.
21. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
22. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de contractant.
23. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius.
24. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.



25. Especialitats del contracte d'obres, serveis, subministraments, concessió d'obres i concessió de serveis en les diferents fases contractuals.
26. La consideració de mitjà propi en l'article 32 de la Llei de Contractes del Sector Públic. Articulació de les relacions entre el mitjà propi i l'ens matriu.
27. Especialitats de la contractació en el Reial decret llei 36/2020, de 30 de desembre, pel qual s'aproven mesures urgents per a la modernització de l'Administració Pública i per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
28. Activitat subvencional de les administracions públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions.
29. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
30. Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les administracions públiques. Polítiques adreçades a l'atenció a persones amb discapacitat i / o dependents.
31. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilla i relació de llocs de treball.
32. L'accés a l'ocupació local: sistemes de selecció i provisió. La taxa de reposició de les entitats locals en la Llei de Pressupostos de l'Estat de l'exercici 2021.
33. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de la Seguretat Social.
34. Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.
35. L'accés als llocs de treball públics: principis reguladors. Requisits. Sistemes selectius. Sistemes de provisió dels llocs de treball. Les situacions administratives dels funcionaris locals.
36. Modalitats del contracte de treball i la seva duració en el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors. Reial decret 2720/1998, de 18 de desembre, pel qual es desenvolupa l'article 15 de l'Estatut dels Treballadors en matèria de contractes de durada determinada.
37. Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball en el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
38. Naturalesa i efectes dels convenis col·lectius.
39. La potestat normativa de les entitats locals: Reglaments i Ordenances. Procediment d'elaboració. Principis de bona regulació.
40. L'organització municipal: òrgans necessaris i complementaris. L'alcalde: elecció, tractament, atribucions i cessament. La moció de censura i la qüestió de confiança.



41. L'organització municipal. Els tinents d'alcalde: nomenament, cessament i funcions. La Junta de govern local: composició, atribucions i funcionament.
42. L'organització municipal. El Ple municipal: atribucions, tipologia de sessions, quòrums d'assistència, desenvolupament de les sessions i adopció d'acords. El règim de majories.
43. Organització i funcionament dels municipis de règim general: òrgans complementaris i òrgans desconcentrats.
44. Organització i competències municipals. Especial referència al Reglament orgànic municipal de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.
45. La competència dels òrgans administratius. Delegació de competències. Avocació de competències. Encomanes de gestió. Delegació de signatura.
46. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Els serveis mínims.
47. La sostenibilitat financera de la hisenda local com pressupost de l'exercici de les competències. Els convenis sobre exercici de competències i la prestació de serveis municipals.
48. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable. Especial referència a la Llei 18/2020, del 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica.
49. El règim de les llicències d'obres en el Text Refós de la Llei d'Urbanisme de Catalunya.
50. El patrimoni de les entitats locals. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Règim d'aprofitament i ús. L'inventari municipal. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns.
51. Els convenis: definició dels convenis; distinció amb els protocols generals d'actuació; requisits de validesa i eficàcia; contingut; extinció dels convenis; efectes de la resolució dels convenis i tramesa al Tribunal de Comptes.
52. L'expropiació forçosa: subjectes, objecte i causa. Procediment expropiatòria general i especials. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. La declaracions d'urgència de la ocupació dels béns.
53. Potestat sancionadora de les entitats locals potestat sancionadora de les entitats locals: regulació i principis, i les seves especialitats.
54. Procediments especials: aprovació d'Ordenances i Reglaments. Especial referència a les particularitats en l'aprovació del Reglament orgànic i en l'aprovació de les ordenances fiscals.
55. Informació i participació ciutadana. Marc normatiu i potestat d'autoorganització: la iniciativa ciutadana, noves tecnologies, consulta popular, associacions de veïns i dret de petició.



56. Estatut dels membres de les corporacions locals: elecció, honors, prerrogatives i deures. Limitacions a l'exercici d'activitats privades amb posterioritat al cessament.
57. Els grups polítics municipals: constitució i extinció, drets de participació, el funcionament dels grups, mitjans personals i materials.
58. .El grup mix. Especial referència a l'estatut jurídic dels regidors no adscrits.
59. Abstenció i recusació dels membres de les corporacions locals. Procediment i efectes. Els efectes de la no abstenció.
60. El dret d'accés a la documentació per part dels membres de les corporacions locals. Modalitats: accés directe i mitjançant sol·licitud prèvia.
61. Relacions interadministratives: principis generals; deure de col·laboració; relacions electròniques entre les administracions.
62. Alteració de la qualificació jurídica dels béns: els diferents tipus d'afectació i desafectació. El procediment i les mutacions demaniales.
63. El tràfic jurídic dels béns. L'adquisició i l'alienació de béns. El seu règim jurídic. La cessió gratuïta de béns: la cessió de béns immobles i de béns mobles.
64. La utilització dels béns de domini públic. La utilització sotmesa al règim d'autorització i la utilització sotmesa al règim de concessió, i el seu règim jurídic.
65. L'aprofitament dels béns comunals. La titularitat de l'aprofitament. Les diferents formes de gaudi i aprofitament. Condicions i restriccions.
66. La conservació dels béns dels ens locals. L'inventari de béns en les corporacions locals i la seva inscripció en el registre de la propietat. Formació, aprovació, rectificació i comprovació de l'inventari. Contingut, documentació i la consideració de béns i drets revertibles.
67. Les potestats i prerrogatives de l'administració: la potestat d'investigació, la potestat de delimitació, la recuperació d'ofici i el desnonament administratiu.
68. El diferents tipus de plans. La naturalesa del planejament urbanístic i els seus efectes. Diferents tipus de plans. Projectes d'urbanització i catàlegs
69. Les figures de planejament urbanístic: formulació, tramitació i efectes de l'aprovació. Els actes preparatoris: suspensió de tramitacions i llicències, consultes prèvies, programes de participació ciutadana.
70. Efectes de l'aprovació de les figures de planejament urbanístic: publicitat, vigència, executivitat, obligatorietat, efectes sobre les construccions i usos preexistents.
71. Vigència dels plans, ius variandi, revisió dels plans urbanístics i modificació del planejament urbanístic.
72. Règim urbanístic del sòl: la classificació en general: sòl urbà, sòl no urbanitzable i sòl urbanitzable. Característiques essencial de cada tipus de sòl.



73. Règim urbanístic del sòl: els sistemes urbanístics generals i locals. L'aprofitament urbanístic: assignació, distribució i regles de ponderació.
74. Els drets i els deures dels propietaris en les diferents classes de sòl. El Règim d'ús provisional del sòl. La qualificació urbanística.
75. Ordenació del territori i urbanisme. La gestió urbanística: qüestions generals. Els polígons d'actuació urbanística.
76. La tramitació dels instruments de gestió. Les despeses d'urbanització. El dret al reallojament.
77. Sistemes d'actuació. El sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació: modalitat de compensació bàsica, modalitat de compensació per concertació i modalitat de cooperació.
78. Els sectors d'urbanització prioritària. El sistema d'actuació urbanística per expropiació. L'ocupació directe.
79. Ordenació del territori i urbanisme: Ordres d'execució. Declaració de ruïna.
80. El règim sancionador: procediment, infraccions urbanístiques, sancions i persones responsables. La inspecció urbanística.
81. Els convenis urbanístics: naturalesa jurídica i finalitat, procediment d'aprovació, convenis urbanístics de planejament i d'execució. Límits.
82. Les llicències urbanístiques: naturalesa jurídica, actes subjectes i no subjectes, règim jurídic, caducitat. La comunicació prèvia: actes subjectes i règim jurídic. Els actes promoguts per l'administració: subjecció a llicència i procediments per raons d'urgència o d'interès públic.
83. Les hisendes locals. El pressupost general de les entitats locals. Les modificacions de crèdit.
84. Els recursos de les hisendes locals.
85. Les hisendes locals. La gestió de la despesa. Les fases de la despesa. Execució i liquidació del pressupost.
86. El control intern de l'activitat econòmic-financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. La funció interventora
87. Els bens de les entitats locals. Classes de bens.
88. La responsabilitat patrimonial. El concepte de lesió i les seves notes característiques. Els requisits d'imputació.
89. Informació i participació ciutadana. Marc normatiu i potestat d'autoorganització: la iniciativa ciutadana, noves tecnologies, consulta popular, associacions de veïns i dret de petició.
90. La Igualtat d'oportunitats. Principis d'igualtat. Estratègies per a desenvolupar la igualtat d'oportunitats. Accions positives.



BASES PER AL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONVOCATÒRIA DE FUNCIONARI DE CARRERA, 2 PLAÇA D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL, 1 PER CONCURS-OPOSICIÓ I 1 PER MOBILITAT HORIZONTAL.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, de 2 places d'agent de la policia local, funcionari de carrera, 1 pel sistema de concurs oposició lliure i de 1 plaça d'agent de la policia local mitjançant mobilitat horitzontal, enquadrades en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, escala bàsica, subgrup de titulació C2, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les policies locals i, en el seu cas, en el reglament del cos aprovat per l'Ajuntament.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

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

2.1 Condicions d'admissió dels aspirants a les places d'accés lliure:

- a) Tenir ciutadania espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 del TREBEP, 5/2015, 30 d'octubre.
- b) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior.
- c) Haver complert 18 anys i no excedir, si s'escau, l'edat màxima de jubilació.
- d) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de la policia local.
- e) Tenir els coneixements del nivell B2 de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
- f) No haver estat condemnat per cap delictes. 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 l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- g) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- h) Tenir una alçada mínima d'1,60 per les dones i d'1,65 pels homes.
- i) Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A2 i B.
- j) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.
- k) Haver satisfet la taxa per drets d'examen a les proves d'accés corresponents.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-





AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

se fins a la formalització del nomenament com a funcionari/ària de carrera, tret del permís de conduir de classe A2 que s'haurà de presentar a la finalització del curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i abans de la realització de les pràctiques professionals. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

2.2 Condicions d'admissió dels aspirants a les places de mobilitat horitzontal:

Per ser admeses al procés de concurs de mobilitat horitzontal, les persones aspirants han de complir, en tot cas, tots els requisits enumerats al punt 2.1, a més dels que s'exposen a continuació:

- a) Acreditar 2 anys d'antiguitat com a funcionari/ària de carrera en actiu i en la mateixa categoria, o si s'escau, en una categoria equiparada a la que és objecte de convocatòria, dels cossos de la Policia Local de Catalunya. També hi poden prendre part els funcionaris i funcionàries de carrera del Cos de Mossos d'Esquadra i els de les forces i cossos de seguretat de l'Estat destinats a Catalunya.
- b) Disposar de les condicions físiques i psíquiques necessàries per exercir les funcions de la categoria objecte de la convocatòria.
- c) No estar pendent d'acompliment de cap sanció disciplinària.

No poden prendre part en els concursos de mobilitat horitzontal el personal funcionari de les administracions públiques que es trobin en alguna de les situacions següents:

- Els suspesos, mentre duri la situació de suspensió de funcions.
- Els traslladats de llocs de treball i els destituïts de càrrecs de comandament com a conseqüència d'expedient disciplinari, mentre durin els efectes de sanció.
- Els que ocupin un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.

3. TAXA DRETS EXAMEN:

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 20,00 euros.

El pagament de l'import de la taxa és pot fer mitjançant transferència bancària al núm. de compte IBAN ES40 2100 0787 11 0200015193 o a les oficines de Registre general mitjançant targeta de crèdit.

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 d'exempció determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Resten exempts del pagament de la taxa les persones inscrites com a demandants d'ocupació o situació d'atur, i les persones amb una discapacitat reconeguda del 33% o superior.



En cas d'exempció de la taxa i en funció del motiu de l'exempció, l'aspirant haurà de presentar la següent documentació:

- certificat de figurar com a demandant de feina i/o certificat d'atur.
- còpia autèntica de la documentació acreditativa del grau de discapacitat.

4. SOL-LICITUDS

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

1. Presencialment:

- Al registre general de l'Ajuntament Oficines Municipals d'Atenció al Ciutadà –OMAC de Miami Platja i de Mont-roig del Camp.

En aquest cas s'haurà de demanar cita prèvia a la pàgina web <https://citaprevia.mont-roig.cat/mont-roig/> i enviar la documentació digitalitzada prèviament al dia de la cita a l'adreça de correu electrònic: omac@mont-roig.cat indicant el nom i cognoms, el dia i hora de la cita.

- 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.

En aquest cas la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir. És pot obtenir a la pàgina web <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories/>

2. Telemàticament:

- A la seu electrònica: Caldrà identificar-se amb certificat digital mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web següent <http://mont-roig.eadministracio.cat>, essent aquest mitjà la forma preferent de presentació.

En aquest cas, les persones que desitgin ser assistides per personal de l'Ajuntament en la presentació telemàtica de la sol·licitud, podran sol·licitar el servei d'assistència per videoconferència, demanant cita prèvia a la pàgina web <https://mont-roig.eadministracio.cat/citaprevia.1>

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud 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 dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

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



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

- a) Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen o del dret d'exempció.
- c) Documentació acreditativa del títol de graduat/da en educació secundària, títol de graduat/da escolar, títol de tècnic/a corresponent a cicles formatiu de grau mitjà, títol de tècnic/a auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre equivalent o superior.
- d) Documentació acreditativa del nivell intermedi de català (nivell B2) o superior.
- e) Documentació acreditativa mitjançant un certificat mèdic de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria, expedit dins els tres mesos anteriors.
- f) Declaració jurada sobre el compromís de portar armes.
- g) Documentació acreditativa del permís de conduir A2 i B.
- h) Currículum vitae actualitzat.
- i) Certificat negatiu d'antecedents penals.
- j) Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
- k) No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

La documentació de la fase del concurs de mèrits no caldrà aportar-la. Només l'hauran d'aportar els aspirants que hagin superat el procés d'oposició.

5. TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

El termini per lliurar la sol·licitud es de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al BOP, present com a referència la darrera d'aquestes publicacions.

6. PUBLICITAT

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat (DOGC) i les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT), així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i a la pàgina web de l'Ajuntament.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



7. LLISTA D'ADMISSIÓ I EXCLUSIÓ AL PROCÉS SELECTIU

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic i al web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses tant pel procediment de concurs lliure oposició com pel procediment de mobilitat horitzontal.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci al tauler d'anuncis i al web de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar. També s'exposarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp i al web de l'Ajuntament.

8. TRIBUNAL QUALIFICADOR

President: Un/a funcionari de carrera i suplent.

Secretari : El/la secretari/a i suplent.

Vocals: 1 Funcionari/a de carrera de la mateixa corporació i suplent.

1 Funcionari/a de carrera proposat per l'Institut de Seguretat Pública i
suplent

1 Funcionari/a de carrera proposat per la Direcció General d'Administració
de seguretat i suplent

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

9. PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca policial a exercir i en la superació de les proves corresponents, inclosos el curs selectiu i el període de pràctiques. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior al web de l'Ajuntament. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.



Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

En el cas que en el moment de la realització de cadascuna de les proves, exceptuant les proves d'aptitud física, alguna de les dones aspirants es trobi en les següents situacions:

- a) hospitalitzada per embaràs de risc.
- b) hospitalitzada per causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest.
- c) sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó.

L'òrgan de selecció possibilitarà la realització de la prova/es a l'aspirant que ho sol·liciti, sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta d'aspirants.

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

Les aspirants que per embaràs, degudament acreditat, no puguin realitzar les proves físiques establertes a la convocatòria, podran realitzar la resta de proves de la fase d'oposició. En cas que les superin, la realització del curs selectiu a d'Institut de Seguretat Pública de Catalunya quedarà condicionada a la superació d'aquesta prova.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 2 dies hàbils, a comptar des del dia següent de la data de publicació dels resultats de cadascuna de les proves, per sol·licitar la revisió de les proves. En l'anunci de la publicació dels resultats de cadascuna de les proves es determinarà una data concreta per a la realització de les revisions de les proves. Només es duran a terme revisions de les proves en la data que es determini.

9.1. Desenvolupament del procés de selecció per concurs oposició lliure

9.1.1 Exercicis de l'oposició

1r Exercici. Coneixement de la llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar-la els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

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

El primer exercici es qualificarà com a apte o no apte.

2n Exercici. Cultura general





AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

Consisteix en contestar, en un període màxim de quaranta minuts, un qüestionari de 30 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, que seran proposades pel tribunal i en la proporció següent: 50% de preguntes relatives a coneixements de cultura general a un nivell concordant amb el títol acadèmic requerit a la base segona, i el 50% restant relatives a coneixements sobre l'actualitat política, social, cultural i del municipi de Mont-roig del Camp.

La valoració es realitzarà segons el següent barem:

1 punt per cada resposta correcta,
Descomptar 0,25 punts per cada resposta incorrecta,
0 punts per cada resposta no contestada o nul·la (que consti més d'1 resposta).

La puntuació s'obtéindrà de dividir la valoració total per 3. Així per a superar aquesta prova s'ha d'assolir una puntuació mínima de 5 punts, i la puntuació màxima serà de 10 punts. Quedaran eliminats els opositors que obtinguin una qualificació final inferior a 5 punts.

3er Exercici. Prova teòrica

Consisteix en contestar, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de 40 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, que seran proposades pel tribunal relatives als temes que figuren a l'annex 2.

La valoració es realitzarà segons el següent barem:

1 punt per cada resposta correcta,
Descomptar 0,25 punts per cada resposta incorrecta,
0 punts per cada resposta no contestada o nul·la (que consti més d'1 resposta).

La puntuació s'obtéindrà de dividir la valoració total per 4. Així per a superar aquesta prova s'ha d'assolir una puntuació mínima de 5 punts, i la puntuació màxima serà de 10 punts. Quedaran eliminats els opositors que obtinguin una qualificació final inferior a 5 punts.

4rt. Exercici. Aptitud física

Aquesta prova té per objecte comprovar, entre d'altres, les condicions de força, agilitat, rapidesa i resistència de l'aspirant. Consta de les subproves que s'especifiquen en l'annex 1 d'aquestes bases.

Per a la realització d'aquesta prova els i les aspirants han de lliurar al tribunal un certificat mèdic oficial expedit com a màxim tres mesos abans de la realització de les proves, en el qual es faci constar que reuneixen les condicions físiques necessàries per a portar-les a terme. La no presentació d'aquest certificat comporta l'exclusió automàtica de l'aspirant del procés selectiu.

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

Es puntuarà entre zero i deu punts. Quedaran eliminats els opositors que obtinguin una qualificació final inferior a 5 punts. La puntuació final de l'exercici serà la mitjana aritmètica de les puntuacions obtingudes en les 5 subproves. S'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts o més en cadascuna de les subproves.



5è. Exercici. Psicotècnic

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació en funció del sumatori de les qualificacions obtingudes a les proves puntuables. El número de tall per poder passar a la següent fase de l'oposició es fixa en la nota número 15. En cas d'empat de puntuació a la posició 15, podran realitzar l'exercici psicotècnic totes aquelles persones empatades amb aquesta puntuació.

Consisteix en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials.

També es realitzarà una entrevista personal per tal d'aprofundir i d'integrar tots els elements i competències anteriorment explorats. A les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

El personal tècnic que examini els tests psicotècnics elaborarà un dictamen del perfil del professional de cada aspirant i la proposta de qualificació.

La seva avaluació es farà de conformitat amb la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

Es qualificarà d'apte o no apte.

6è Exercici. Entrevista personal

L'entrevista personal es mantindrà amb els 15 primers aspirants que hagin superat els exercicis anteriors i consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal qualificador sobre les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i del currículum vitae. Aquest exercici no tindrà caràcter eliminador i es qualificarà entre 0 i 5 punts.

7è Exercici. Reconeixement mèdic

Consisteix en un reconeixement mèdic, realitzat per metges o metgesses col·legiats, per comprovar que no es detecta en els o les aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'annex 3 d'aquesta convocatòria. Es qualificarà d'apte o no apte.

9.1.2 Desenvolupament fase de concurs

La documentació de la fase del concurs de mèrits s'haurà de presentar en el termini de 5 dies hàbils de l'endemà de la publicació de l'acta dels resultats de la fase d'oposició



al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web de l'Ajuntament.

Es valorarà els mèrits d'acord amb el barem següent :

A) Antiquitat (màxim 4 punts)

A.1 Per haver exercit com agent de la policia local, policia de la Generalitat Mossos d'Esquadra:

per cada mes complert 0,1 punts, fins a un màxim de 2,5.

A.2 Antiquitat en altres cossos policials:

per cada mes complert 0,1 punts, fins a un màxim de 1,5.

B) Experiència en treballs similars (màxim 0,5 punts):

Per l'experiència adquirida en l'exercici de funcions de vigilant, segons l'article 1.2 i 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals: per cada any complet 0,1 punts, fins a un màxim d'**0,5 punts**

C) Titulacions acadèmiques:

C.1 Batxillerat superior o equivalent..... 0,5 punts.

C.2 Diplomatura universitària o equivalent..... 0,75 punts.

C.3 Llicenciatura universitària o grau..... 1 punt.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació, puntuació **màxima 1 punt**.

D)Formació professional: (puntuació màxima 3 punts)

	Certificat d'aprofitament cursos homologats per l'Escola de Policia de Catalunya i per les Diputacions	Certificat d'aprofitament relacionats amb la professió	Certificats d'assistència relacionats amb la professió
0 - 25 hores	0,20	0,15	0,10
26 - 40 hores	0,40	0,30	0,20
41 - 100 hores	0,60	0,45	0,30
+ de 100 hores	0,80	0,60	0,40

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així és computaran com cursos de durada fins a 25 hores.

E) Nivell de coneixement de la llengua catalana:

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents, fins a un **màxim d'0,5 punts**.

F) Recompenses i distincions



Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria d'agent. Fins a un **màxim d'1 punt**, a raó de 0,20 punts per cadascuna.

La puntuació total de la fase de concurs serà de 10 punts.

9.2 Desenvolupament dels procés de selecció del concurs de mobilitat horitzontal:

9.2.1 Exercicis de la fase d'oposició

1r Exercici. Coneixement de la llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar-la els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. El primer exercici es qualificarà com a apte o no apte.

2n Exercici. Prova pràctica

Consisteix en desenvolupar per escrit, durant un període màxim d'una hora i mitjà, un supòsit de caràcter pràctic, relacionat amb les tasques pròpies de les funcions assignades al lloc de treball. En aquest exercici es valorarà la sistemàtica en el plantejament, la formulació de conclusions i el coneixement i l'adequada resolució del cas plantejat, així com l'estil i correcció de la redacció. El desenvolupament del cas pràctic serà per escrit i s'haurà de defensar oralment davant del tribunal. Durant la defensa el tribunal podrà plantejar aquelles qüestions que consideri oportunes i es valoraran tant la correcció en la resolució del cas pràctic com la claredat en l'exposició d'idees, la capacitat relacional i l'expressió oral.

El total de prova pràctica es puntuarà entre 0 i 40 punts. Els aspirants per superar la prova pràctica hauran d'obtenir una qualificació de 20 punts o més.

3r. Exercici. Psicotècnic

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació en funció del sumatori de les qualificacions obtingudes a les proves puntuables. El número de tall per poder passar a la següent fase de l'oposició es fixa en la nota número 4. En cas d'empat de puntuació a la posició 4, podran realitzar l'exercici psicotècnic totes aquelles persones empatades amb aquesta puntuació.

Consisteix en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i



fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials.

També es realitzarà una entrevista personal per tal d'aprofundir i d'integrar tots els elements i competències anteriorment explorats. A les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

El personal tècnic que examini els tests psicotècnics elaborarà un dictamen del perfil del professional de cada aspirant i la proposta de qualificació.

La seva avaluació es farà de conformitat amb la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dóna publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

Es qualificarà d'apte o no apte.

4rt Exercici. Reconeixement mèdic

Consisteix en un reconeixement mèdic, realitzat per metges o metgesses col·legiats, per comprovar que no es detecta en els o les aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'annex 3 d'aquesta convocatòria.

Es qualificarà d'apte o no apte.

9.2.2 Desenvolupament de la fase de concurs

Els barems de la fase de concurs per el procés de selecció del concurs de mobilitat horitzontal seran els previstos a l'apartat 9.1.2. sobre el desenvolupament de la fase de concurs per el procés de selecció de les places de concurs oposició lliure.

10. QUALIFICACIONS DELS ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs.

Per a les places d'accés lliure, prèviament a la realització de l'entrevista personal, el tribunal farà pública una llista ordenada dels aspirants amb les puntuacions finals atorgades en els demés exercicis de la prova d'oposició i la fase de concurs. Els 15 primers aspirants seran cridats per a la realització de l'entrevista personal.

Prèviament a la realització del reconeixement mèdic el tribunal farà pública una llista ordenada tant dels aspirants a les places d'accés lliure com dels aspirants a les places d'accés per mobilitat horitzontal amb les puntuacions finals atorgades en els demés exercicis de la prova d'oposició i la fase de concurs, i cridarà els primers del llistat, en nombre igual al de places a cobrir, per tal que passin el reconeixement mèdic.

Els professionals als quals s'encarregui la realització de la prova mèdica, lliuraran al



tribunal un informe de cada un dels aspirants.

En cas que algun aspirant no superi el reconeixement mèdic el tribunal cridarà el següent de la llista que hagi superat les proves anteriors per tal que el realitzi.

En el cas de les places d'accés per concurs oposició lliure, els aspirants que siguin considerats aptes en la prova mèdica seran proposats a l'alcaldia per al seu nomenament com a funcionaris interins mentre no s'iniciï el corresponent curs a l'ISPC. En el cas de les places d'accés per mobilitat horitzontal els aspirants seran proposats a l'alcaldia per el seu nomenament com a funcionaris en pràctiques.

El nombre d'aspirants proposats no podrà ser superior al de places vacants.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran 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, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris en pràctiques o interins i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

11. CURS ESPECÍFIC I PERÍODE EN PRÀCTIQUES

a) Curs selectiu (per les places d'accés lliure)

Consisteix en la superació del Curs de Formació Bàsica que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Queden exempts de fer-lo els i les aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat amb anterioritat.

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.

Els aspirants que durant la fase d'admissió aportin un diploma acreditatiu d'haver superat el curs bàsic restaran exempts de realitzar-lo i faran directament el període de pràctiques.

La qualificació del Curs de Formació Bàsica serà d'apte o no apte. Els o les aspirants declarats no aptes quedaran exclosos del procés selectiu.

b) Període en pràctiques (per les places d'accés lliure i mobilitat horitzontal)

Els/les aspirants per a les places d'accés lliure (un cop superat el curs de formació bàsica) i per a les places d'accés per mobilitat horitzontal han de realitzar un període de pràctiques de dotze mesos al municipi.



Per poder iniciar aquest període, els i les aspirants hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació el carnet de conduir A2. Si no ho fan així quedaran eliminats dels procés selectiu.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Els i les aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu. Per a la qualificació dels o les aspirants el tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores 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 Curs de Formació Bàsica a l'Escola de Policia de Catalunya o el període de pràctiques al municipi, o en acabar aquest període, els i les aspirants poden ser sotmesos 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 del o la 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 curs selectiu i el període de pràctiques, els i les aspirants són nomenats funcionaris en pràctiques i han de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableix la normativa vigent.

Els aspirants que hagin superat el període de pràctiques seran proposats a l'alcaldia per a ser nomenats funcionaris de carrera.

12. BORSA DE TREBALL, FUTURES PLACES I INCIDÈNCIES.

Acabada la qualificació dels mèrits dels aspirants, s'elaborarà, per rigorós ordre de puntuació una llista de candidats aprovats.

D'aquesta manera tal i com vagin sorgint necessitats urgents de contractació temporal, l'òrgan competent podrà nomenar funcionari interí seguint la relació fixada en l'esmentada borsa, per rigorós ordre de puntuació.

Si es rebutja la proposta de contractació temporal perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà a l'últim lloc de la llista.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats per l'Ajuntament de Mont-roig del Camp, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

En el cas que es produeixin noves vacants d'agent a la policia local, i mentre no s'hagi finalitzat la present convocatòria es cobriran aquestes places seguint l'ordre final de les proves, tenint en compte l'annex del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

13. APLICACIÓ MARC NORMATIU.

Serà d'aplicació, si fou el cas, Llei 5/2020 del 29 d'abril 2020, de mesures fiscals,





financeres, administratives i del sector públic i de creació de l'impost sobre les instal·lacions que incideixen en el medi ambient, en referència a la Modificació de la Llei 16/1991 (Policies locals).

14. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

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

ANNEX 1

PROVES FÍSQUES

1. *Course navette*

Consisteix a recórrer, durant el màxim temps possible i a una velocitat progressiva marcada per una cinta magnetofònica, un trajecte d'anada i tornada de 20 metres (1 intent).

2. *Llançament de pilota medicinal*

Dempeus i amb les cames separades, s'agafa la pilota medicinal (3 quilos) amb les dues mans i, de darrera el clatell, es llança cap endavant per sobre el cap, sense aixecar el talons ni les puntes dels peus (2 intents).

3. *Abdominals en 1 minut*

Elevació successiva del tronc durant 1 minut amb les cames flexionades, els braços al clatell i els peus subjectats (1 intent).

4. *Salt vertical*

Dempeus davant d'una paret i amb el braç estès. Flexió profunda de cames i extensió fins tocar amb la mà el punt més alt de la paret (2 intents).

5. *Velocitat*

Córrer al màxim de les possibilitats 50 metres (2 intents).



Barem d'aptitud física homes

Punts	Course Navette	Llançament	Abdominals	Salt vertical	Velocitat	Punts
10	13	10	65	52	6"7	10
9	12	9.5	60	50	6"9	9
8	11	9	55	48	7"1	8
7	10	8.5	50	46	7"4	7
6	9	8	45	44	7"8	6
5	8.5	7.5	40	42	8"4	5
4	8	7	35	40	8"8	4
3	7.5	6.5	30	38	9"1	3
2	7	6	25	36	9"3	2
1	6.5	5.5	20	34	9"6	1

Barem d'aptitud física dones

Punts	Course Navette	Llançament	Abdominals	Salt vertical	Velocitat	Punts
10	10	7.5	55	45	7"6	10
9	9	7	50	42	8"	9
8	8	6.5	45	39	8"4	8
7	7	6	40	36	9"	7
6	6.5	5.5	35	33	9"2	6
5	6	5	30	30	9"5	5
4	5.5	4.5	25	27	9"7	4
3	5	4	20	24	9"8	3
2	4.5	3.5	15	21	9"9	2
1	4	3	10	18	10	1

Correcció de puntuacions per edat

A les puntuacions obtingudes en les diferents subproves s'hi aplicarà la següent correcció per edats (es sumarà):

Edat inferior a 28 anys.....0 punts
 De 28 a 35 anys.....1 punt
 Edat superior a 351,5 punts

ANNEX 2

TEMARI

1.La Constitució espanyola 1978: dels drets i deures fonamentals. La funció policial en el marc constitucional.



2. Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, de l'Estatut d'autonomia de Catalunya: competències de la Generalitat en matèria de seguretat pública i policia.
3. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya: estructura del sistema de seguretat de Catalunya, l'administració general i territorial de seguretat, les relacions entre les administracions.
4. Reglament orgànic de l'ajuntament de Mont-roig del Camp, l'organització municipal: el Ple, l'Alcalde/essa, disposicions de la Junta de Govern Local, la Junta de Govern Local i les Comissions informatives.
5. Decret 179/2015, de 4 d'agost, reglament del procediment del règim disciplinari de les Polícies Locals.
6. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya: la coordinació i la col·laboració entre les policies local, l'estructura i l'organització de les policies locals, de l'accés i la promoció.
7. Reial decret Legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat vial: competències, normes de comportament en la circulació (Títol II)
8. Reial decret Legislatiu 6/2015, Llei sobre trànsit: règim sancionador.
9. Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la Seguretat Ciutadana: documentació i identificació personal, actuacions per al manteniment i restabliment de la seguretat ciutadana.
10. Llei orgànica 4/2015, de protecció de la Seguretat Ciutadana: potestats especials de policia administrativa de seguretat, classificacions de les infraccions.
11. Llei orgànica 5/2015 i 13/2015, Llei orgànica 6/1984, de 24 de maig, de l'exercici del dret de defensa, de l'assistència d'Advocat i del tractament dels detinguts i presos, L' Habeas Corpus.
12. Conceptes i supòsits de tramitació dels judicis ràpids i dels judicis immediats de delictes lleus.
13. Llei orgànica 1/2015, del Codi Penal: la infracció penal, de les persones criminalment responsable, els delictes, els delictes contra la salut pública, els delictes contra la seguretat vial, dels atemptats contra l'autoritat els seus agents i els funcionaris públics, i de la resistència i desobediència, dels desordres públics.
14. Llei orgànica 1/2015, del Codi Penal: delictes contra la llibertat, de les tortures i altres delictes contra la integritat moral, delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals, de l'omissió del deure de socors, delictes contra la intimitat, el dret al pròpia imatge i la inviolabilitat del domicili, delictes contra el honor, delicte contra les relacions familiars.
15. Llei orgànica 1/2015, del Codi Penal: dels delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socioeconòmic, delictes contra l'administració pública.





AJUNTAMENT DE
MONT-ROIG DEL CAMP

16. La instrucció en el procés penal de menors.
17. Codi d'estrangeria: drets i llibertats dels estrangers, de les infraccions en matèria d'estrangeria i el seu règim sancionador.
18. Llei 11/2009, de 6 de juliol, Decret 112/2010, de 31 d'agost, dels establiments i activitats recreatives: de la intervenció administrativa, del règim d'inspeccions i sancions, el catàleg d'espectacles públics, activitats recreatives i dels establiments i espais oberts al públic.
19. Lideratge: concepte, tipus, estils i característiques, les dinàmiques de grup, el treball en equip, el cap de torn en la policia local de Mont-roig del Camp.
20. Ordenança reguladora del bon ús de la via pública i els espais públics de Mont-roig del Camp.
21. Ordenança municipal sobre la qualitat de les obres en l'àmbit de domini públic.
22. Ordenança de l'arbrat i recursos vegetals.
23. El municipi de Mont-roig del Camp.

ANNEX 3

QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES

I. ANTROPOMETRIA:

- 1 La dinamometria, amb l'estenòmetre de Blok, inferior a les 30 divisions en la mà dominant i a les 25 divisions en la mà no dominant, pel que fa als homes; i inferior a les 25 i 20 divisions, respectivament, en les mans dominant i no dominant, pel que fa a les dones.
- 2 La capacitat vital, obtinguda amb l'espírometre, inferior als 3,5, litres en els homes, i als 3 litres en les dones.

II. MALALTIES, LESIONS I DEFECTES FÍSICS:

1 Aparell circulatori

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

4 Aparell digestiu

- 4.1 Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, inclosos el fetge, les vies biliars, el pàncrees exocrí i les glàndules salivals.
- 4.2 Disfuncions que comprometin la masticació, la deglució, la digestió o l'excreció.
- 4.3 Hèrnies i eventracions no tractades o recidivants.
- 4.4 Úlcera gastroduodenal.
- 4.5, Hepatopaties (inclouen alteracions metabòliques).
- 4.6 Malaltia inflamatòria crònica intestinal i síndrome de mala absorció.
- 4.7 Pancreopaties cròniques o recidivants.

5 Sistema hematopàtic: hemopaties que a judici del tribunal limitin l'exercici de la funció policial.

6 Aparell locomotor

- 6.1 Malformacions o lesions que incapacitin, limitin o comprometin el lliure moviment de qualsevol articulació o que puguin disminuir la força i l'agilitat de les extremitats, el tronc o el coll, o la seva repercussió estàtica.
- 6.2 Qualsevol altre procés de l'aparell locomotor que a judici del tribunal dificulti l'exercici de les funcions policials.

7 Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós

- 7.1 Qualsevol tipus de psicosis o trastorn afectiu, neuròtic o de personalitat que afecti un adequat comportament social i laboral.
- 7.2 Retard mental, trastorn del desenvolupament psicològic o trastorn mental orgànic que incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.
- 7.3 Trastorns mentals i del comportament causats per consum de substàncies psicotròpiques.
- 7.4 Síntomes i/o signes clínics biològics indicadors d'intoxicació exògena (detecció de metabòlits de drogues d'abús en l'orina).
- 7.5 Epilèpsia i/o antecedents seus. Convulsions sense filiar.
- 7.6 Malformacions o lesions del sistema nerviós central o perifèric.
- 7.7 Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.
- 7.8 Tremolor. Tics o espasmes.





7.9 Trastorns de la son.

8 Glàndules endocrines

8.1 Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.

8.2 Diabetis mellitus.

9 Infeccions: qualsevol malaltia infectocontagiosa (vírica, bacteriana, micòtica o parasitària).

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.

10.3 Queratotomia radial.

10.4 Despreniment de retina.

10.5 Estrabisme manifest i no corregit.

10.6 Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual.

10.7 Discromatòpsies.

10.8 Glaucoma.

10.9 Qualsevol altre procés patològic que, segons el parer dels facultatius que realitzin la prova, dificulti de manera important l'agudesa visual.

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

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



13 Comprovació de tatuatges.

La comprovació de tatuatges es farà de manera independent durant la realització de la comprovació de les causes d'exclusió mèdica.

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).

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.

L'alcalde
Fran Morancho López
A la data de la signatura electrònica

