



ANUNCI

BASES PER LES QUALS ES CONVOCA EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE ,PER COBRIR UNA PLAÇA DE VIGILANT GUÀRDIA MUNICIPAL, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS EN RÈGIM DE FUNCIONARI/A DE CARRERA, GRUP C, SUBGRUP C2 I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL A L'AJUNTAMENT DE BELLPUIG.

Per Decret d'alcaldia núm. DEC- 0050-2025 de data 18 de març de 2025, s'ha aprovat la convocatòria i les Bases que han de regir el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició lliure, per cobrir en règim de funcionari de carrera una plaça de vigilant guàrdia municipal, escala administració especial, subescala serveis especials, subgrup C2 el contingut dispositiu del qual és el següent:

1r.- Aprovar la convocatòria i les Bases que han de regir el procés de selecció, mitjançant el procediment de concurs-oposició lliure, per cobrir, en règim de funcionari/a de carrera una plaça de vigilant guàrdia municipal, escala administració especial, subescala serveis especials, subgrup C2 i la creació d'una borsa de treball.

2n.- Publicar l'edicta de la present convocatòria i de les Bases completes que l'han de regir, al Butlletí Oficial de la Província de Lleida, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i un extracte al Butlletí Oficial de l'Estat, en els termes que preveu l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juny, del Reglament del personal al servei de les Entitats locals, i per analogia, l'article 5 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés promoció i mobilitat de les policies locals, les convocatòries d'accés, juntament amb les seves bases, s'han de publicar al BOP, al DOGC i l'extracte al BOE.

3r.- Disposar que el termini per la presentació de les sol·licituds per prendre part en la convocatòria sigui de vint dies naturals a comptar des del dia següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOE.

4t.- Publicar el present acord a la pàgina web de l'Ajuntament i a l'e-Tauler per a públic coneixement.

5è.- Comunicar el present acord als representants legals del personal municipal.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen com a objecte la selecció, mitjançant la modalitat de concurs-oposició lliure, d'una persona per al seu nomenament com a funcionari de carrera, als efectes d'ocupar una plaça de vigilant guàrdia municipal, escala administració especial subescala serveis especials, subgrup C2

Així mateix, també és objecte d'aquestes bases la creació d'una borsa de treball de personal vigilant guàrdia municipal, escala administració especial, subescala serveis especials, subgrup C2, funcionari de carrera, per cobrir temporalment les vacants o substitucions d'aquest personal així com per cobrir les altres necessitats d'interinitat que es puguin donar, d'acord amb allò establert a l'article 10 del Reial Decret



Ajuntament de Bellpuig

Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la Llei de l'Estat bàsic de l'empleat públic, i resta de normativa concordant que resulti vigent i aplicable.
Aquest procés de selectiu es duu a terme en execució de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023, vinculada al lloc de treball següent:

Denominació	Vigilant guàrdia municipal
Règim jurídic	Funcionari de carrera
Escala	Administració especial
Subescala	Serveis especials
Grup de classificació	C
Subgrup	C2
Nivell de complement de destí	14
Complement específic anual	11.931,03€
Nombre de vacants	1
Codi de lloc de treball	047
Sistema de selecció	Concurs-oposició lliure
Jornada de treball	37,5 hores setmanals

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les principals funcions assignades a aquest lloc de treball sense que tinguin caràcter limitatiu seran les pròpies de l'administració especial, el grup C2 i especialment les assenyalades a la RLTL, que es consideren enunciatives i no tancades, seran les següents:

- Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
- Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.
- Vigilar i tramitar les propostes de denúncia de les infraccions del trànsit produïdes a les vies urbanes.
- Patrullar tot el terme municipal.
- Participar en les tasques d'auxili al ciutadà i de protecció civil, d'acord amb el que disposen les lleis.
- Vetllar pel compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals.
- Complimentar els documents administratius necessaris per al desenvolupament de les funcions atribuïdes com ara actes policials.
- Realitzar funcions de policia administrativa.
- Realitzar tasques de notificació i repartir documentació diversa quan sigui necessari (citacions judicials, cartells informatius, escrits, acords dels òrgans col·legiats de l'ajuntament i decrets d'alcaldia, etc.).
- Atendre i comunicar a les Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat els incidents relatius a tot tipus de robatoris i delictes.
- Realitzar tasques de control i vigilància d'obres, activitats i a la via pública en general (brossa, senyals de trànsit, tinença d'animals domèstics, abandonament de vehicles, abusos d'estacionament, control de llicències i establiments, acompliment d'horaris comercials, venda ambulant, grues, etc.) i controlar les ocupacions de la via pública, pel que fa a la seva ubicació.
- Comunicar/Notificar amb el servei de grua.
- Obrir i tancar instal·lacions municipals quan es dugui a terme algun acte a les dependències municipals (esdeveniments culturals, etc.).
- Dur a terme tasques d'informació ciutadana.
- Actuar com a mediador en conflictes veïnals, quan sigui necessari.
- Coordinar-se i col·laborar amb les Forces i Cossos de Seguretat o cossos policials d'acord amb el que predisposa la normativa vigent.



- Col·laborar amb la justícia en determinades diligències, com ara: embargaments, desnonaments, notificacions, actuacions de fedatari, acompanyaments a requeriment dels jutjats, etc.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (Jutjat, Guàrdia Civil, Agents rurals, Bombers, Mossos d'Esquadra, etc.) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui designat/da.

I, en general:

- Donar compliment i assegurar l'aplicació de les normes de prevenció de riscos laborals, d'acord amb les responsabilitats derivades del marc legal vigent i de la normativa interna de l'Ajuntament.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admesos al procés de selecció, els aspirants han de complir amb els següents requisits, el compliment dels quals s'ha de produir en la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds

- Nacionalitat:** Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents.
- Edat:** Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- Titulació C2:** Estar en possessió del nivell de titulació requerit per a l'accés a places del subgrup C2, títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria, d'acord amb l'article 76 del TREBEP. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.
- Català:** Acreditar coneixements de nivell suficiència de català equivalents al nivell C1, de la Direcció General de Política Lingüística. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.
Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell esmentat amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.
- Habilitació:** No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- Capacitat funcional:** No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent.
No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, corrupció de menors i comerç d'éssers humans, d'acord amb el que determina l'article 13, apartat 5 de la Llei Orgànica 1/1996,



Ajuntament de Bellpuig

de 15 de gener, Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juny.

- h) Tenir una alçada mínima de 1,55 m les dones i de 1,65 m els homes, la qual cosa serà comprovada abans de l'inici de les proves mèdiques.
- i) Estar en possessió del permís de conduir de les classes A1, A2 i B.

Aquests requisits s'han de complir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Alcalde i es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, mitjançant model d'instància específica Annex 3:

- a) **Presencial:** les sol·licituds podran presentar-se a les oficines

Lloc	Horari	Adreça
Planta baixa, Ajuntament de Bellpuig	9 a 14 hores	c/ Homenatge a la vellesa,6

- b) **Telemàtica:** A l'apartat de tràmits de l'Ajuntament de Bellpuig. <https://www.seu-e.cat/ca/web/bellpuig>. Seu electrònica, Presentació de documents per a RRHH.

- c) **Correus:** Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquestes dependències, abans de l'acabament del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només s'admetran les sol·licituds presentades dins el termini de 10 dies hàbils següents des de la finalització del termini per a presentar instàncies. En aquest cas s'haurà de trametre via correu electrònic (ajuntament@bellpuig.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada.

4.2. Les Bases i la Convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i un extracte al Butlletí Oficial de l'Estat, en els termes que preveu l'article 76 del Decret 214/1990, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. A la seu electrònica de l'Ajuntament i al tauler electrònic municipal. El termini de presentació de sol·licituds serà vint dies naturals a comptar a partir de l'endemà de l'última publicació. La presentació de sol·licituds fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

5. DOCUMENTACIÓ

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- a) Annex-2 Instància genèrica
- b) Annex-3 Declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies.
- c) Annex-4 Relació de mèrits
- d) Fotocopia compulsada del DNI, NIE o passaport en vigor
- e) Currículum professional.
- f) Títol o certificat de la titulació requerida o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha



Ajuntament de Bellpuig

d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

- g) Informe de la vida laboral actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- h) Certificat acreditatiu dels coneixements de català en el nivell exigít en aquesta convocatòria.
- i) Fotocòpia del carnet de conduir de la classe A1, A2 i B
- j) Certificat de penals.
- k) Document justificatiu de pagament dels drets d'examen per a les proves d'accés a les places convocades per l'Ajuntament de Bellpuig, d'acord amb les condicions i requisits establerts a l'ordenança fiscal vigent número 56, reguladora de la taxa pels drets d'examen. S'haurà de satisfer en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació, abans de la finalització del termini establert.

La falta de pagament o el pagament parcial de la mateixa comportarà l'exclusió dels participants que no l'hagin satisfet a temps i forma.

La taxa de drets d'examen que es fixa pel grup C2 és de 10€.

Forma d'ingrés: transferència a l'entitat financera mitjançant ingrés al compte de l'Ajuntament de Bellpuig de CaixaBank, S.A. de referència amb codi:
IBAN: **ES92 2100 0523 2202 0000 4802.**

Cal fer constar les següents dades:

- Concepte: **Vigilant guàrdia municipal**
- Nom complert i NIF de l'aspirant

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

5.1. Els mèrits relacionats es justificaran mitjançant la documentació que s'acrediti en el moment de la presentació de la sol·licitud amb les següents especificacions:

a) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. No serà necessari presentar la certificació en cas que els serveis prestats siguin a la pròpia Corporació convocant. També caldrà presentar l'informe de vida laboral expedit per la TGSS dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies.

b) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

c) La formació i competències digitals, s'acreditaran mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu, l'assistència i l'aprofitament, si escau.



5.2. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. I autoritza a l'Ajuntament de Bellpuig a verificar les dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides en aquesta tramitació, i que pugui verificar-les durant la seva vigència

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

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

5.3. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que siguin presentats i justificats amb la sol·licitud.

6. ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

1.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes que es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal en la que es declararà aprovada provisionalment la llista d'admissions i exclusions.

1.2. Els aspirants sortiran identificats amb el nom i cognoms complets i els quatre dígits que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena del número nacional d'identitat, els dígits no seleccionats es substituiran per un asterisc en cada posició, seguint el criteri de l'Agència de Protecció de Dades de Catalunya (Apdcat), juntament amb les altres agències de protecció de dades de l'Estat.

1.3. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de la llengua catalana, els motius d'exclusió, composició del Tribunal de selecció. En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la fase d'oposició.

6.1. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.2. Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per presentar les reclamacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de las Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.



6.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el termini de 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidència estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva d'admissions i exclusions declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

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

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

6.5. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base desena abans del nomenament com a funcionari de carrera.

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

6.7. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1. El tribunal qualificador dels procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants.

7.2. El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal eventual i representants sindicals o de Comitè d'empresa, no poden formar part dels òrgans de selecció.

7.3. La composició del tribunal estarà format per:

- Presidència: Titular, Personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de Bellpuig
Suplent, Personal funcionari o laboral de l'Ajuntament de Bellpuig
- Vocal: Titular, Personal de la Direcció General de coordinació de policia
Suplent, Personal de la Direcció General de coordinació de policia
- Vocal: Titular, Personal de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya
Suplent, Personal de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya
- Vocal: Titular, Personal de l'Escola d'Administració Pública
Suplent, Personal de l'Escola d'Administració Pública



Ajuntament de Bellpuig

- Vocal: Titular, Personal funcionari o laboral designat per l'Ajuntament de Bellpuig
Suplent, Personal funcionari o laboral designat per l'Ajuntament de Bellpuig
- Secretari: Titular, Personal designat per l'Ajuntament de Bellpuig, amb dret a veu i sense vot.
Suplent, Personal designat per l'Ajuntament de Bellpuig, amb dret a veu i sense vot.

7.4. El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que podrà emetre les valoracions que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi.

7.5. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

7.6. El tribunal qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/de la president/a.

7.7. El tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'igualtat, mèrit i capacitat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria, deixant constància d'aquestes actuacions en la corresponent acta de sessió.

No es permetrà durant el desenvolupament de qualsevol tipus de prova de les que constin en el procés selectiu tenir o utilitzar medis i/o dispositius electrònics susceptibles de ser utilitzats per evitar els principis anteriorment mencionats, excepte que així ho determini expressament la prova a realitzar en les bases de la convocatòria. L'incompliment d'aquests preceptes per a qualsevol aspirant serà objecte d'expulsió immediata, tant de la prova com del procés selectiu.

7.8. El Tribunal qualificador es constitueix vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents, i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi. Per a la realització de la prova pràctica i de l'entrevista cal l'assistència, en tot cas, de les persones que ocupin la presidència i la secretaria del Tribunal

El Tribunal qualificador ha de resoldre per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com els casos no previstos. En cas de dubtes o llacunes sobre aquestes bases, el Tribunal n'ha de realitzar una interpretació integradora, sense que pugui, en cap cas, introduir noves exigències o nous requisits. En particular, no pot ampliar els mèrits admissibles, establir puntuacions mínimes per a superar exercicis, proves o entrevistes, fixar un nombre màxim d'aprovat, ni fixar nous requisits d'eliminació.



El Tribunal qualificador pot especificar criteris de forma més detallada si ho fa abans de la realització de les proves, exercicis o entrevistes, i amb publicitat, cosa que ha de reflectir a l'acta.

El Tribunal qualificador també pot dictar instruccions sobre la forma de realitzar els exercicis, les proves i les entrevistes (durada, pauses, material, equips, etc.), sobre el seu nivell o duresa, i per a qüestions d'ordre, en els casos que les bases no ho regulin o ho facin de forma parcial. En especial, ha de preveure les condicions d'adaptació necessàries per als casos de discapacitat, embaràs, religió, malaltia i supòsits similars, sense desvirtuar el principi d'igualtat.

En cas de donar-se alguna circumstància que motivi la necessitat d'adaptació, ha de ser immediatament comunicat per la persona aspirant a l'òrgan convocant o al Tribunal.

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

8. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés es desenvoluparà per la modalitat de concurs-oposició lliure, es dividirà en les següents fases:

- Fase prèvia, coneixement de llengua catalana
- Fase primera, oposició
- Prova de coneixements teòrics
- Prova aptitud física
- Prova psicotècnics
- Reconeixement mèdic
- Fase segona, concurs

8.1. Fase prèvia: Proves de coneixement de llengua catalana

- a) Coneixements de llengua catalana, de caràcter obligatori i eliminatori. Els/les candidats/es que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'apte/a o no apte/a.

Estaran exempts/es de les proves per valorar el coneixement de llengua catalana:

- Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la junta permanent de català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, expedit pel centre docent corresponent.

1.1. Fase primera, d'oposició

- La fase d'oposició serà prèvia a la fase de concurs. Els exercicis d'aquesta fase són obligatoris i eliminatoris.

- L'ordre d'actuació dels aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per sorteig, que es realitzarà prèviament.



- Quan s'hagi d'efectuar alguna prova, es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte per raons de força major que seran degudament valorables pel tribunal qualificador, seran exclosos del procés selectiu.
- Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, podrà proposar, amb audiència de l'interessat, la seva exclusió en qualsevol moment del procés selectiu, posant en coneixement de les autoritats pertinents, si escau, les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.
- En el cas que el dia i l'hora de realització de les proves del procés selectiu (llengua catalana, coneixements teòrics i psicotècnics) alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posterior a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova o les proves al recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial província de Lleida, sempre que sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades.
- Per tal que el tribunal habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia o dies de realització de les dites proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar dels seu estat el Tribunal mitjançant un correu electrònic enviat a l'adreça gcoll@bellpuig.cat indicant a l'assumpte: "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognom, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per al part.
- El termini establert per formalitzar aquesta petició és de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.
- Per poder passar a les proves d'aptitud física, caldrà que s'obtingui la puntuació mínima a cadascuna de les següents proves: prova tipus test, prova pràctica i prova de caràcter cultural.

8.1.1. Prova de coneixements teòrics

La puntuació màxima serà de 90 punts, la puntuació mínima serà de 45 punts, puntuant el mínim a les tres proves.

- a) Prova tipus test: prova obligatòria i eliminatòria que consisteix en un qüestionari tipus test de 40 preguntes més 5 preguntes de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta, sobre el temari general annexat a les bases (Annex I).

Les 5 preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si s'escau, el Tribunal anul·li alguna de les 40 preguntes tipus test proposades.

Cada resposta correcte sumarà 1 punt.
Cada resposta incorrecte restarà 0,25 punts.
Les respostes en blanc no puntuaran.

La prova serà qualificada fins a un màxim de 40 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 20 punts. Aquest exercici tindrà una durada màxima de 60 minuts.



- b) Prova pràctica: prova obligatòria i eliminatòria consistent en la realització d'un o varis supòsits pràctics amb preguntes relacionades amb les funcions pròpies dels llocs de treball a proveir especificades en la base segona d'aquestes bases. Es valoraran fonamentalment la capacitat de raciocini, la claredat i l'ordre en l'exposició d'idees, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics. La prova serà qualificada fins a un màxim de 30 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 15 punts. Aquest exercici tindrà una durada màxima de 120 minuts.
- c) Prova de caràcter cultural: prova obligatòria i eliminatòria que consisteix en un qüestionari tipus test de 20 preguntes més 3 preguntes de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà correcta i en la proporció següent: 50% de preguntes relatives a coneixements de cultura general a un nivell concordant amb el títol acadèmic requerit en la base tercera, i el 50% restant relatives a coneixements sobre l'actualitat política, social i cultural general i sobre la localitat de Bellpuig.

Les 3 preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si s'escau, el Tribunal anul·li alguna de les 20 preguntes tipus test proposades.

Cada resposta correcta sumarà 1 punt.

Cada resposta incorrecte restarà 0,25 punts.

Les respostes en blanc no puntuaran.

La prova serà qualificada fins a un màxim de 20 punts. Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts. Aquest exercici tindrà una durada màxima de 60 minuts.

8.1.2. Prova d'aptitud física

Aquesta prova té per objecte comprovar, entre d'altres, les condicions d'agilitat, rapidesa i resistència dels aspirants.

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

Per a la realització d'aquesta prova, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en educació física, que realitzaran les proves sota el criteri del Tribunal. Per superar aquesta prova cal tenir una puntuació mínima de 6 punts en la mitja resultant de totes les proves, caldrà que s'obtingui una puntuació diferent a 0 en cada prova, en cas contrari es considerarà no apte, segons els barems corresponents que s'especifiquen en l'Annex V d'aquestes bases.

Les aspirants que el dia de la prova estiguin embarassades o no hagin complert les 16 setmanes des del naixement del fill o filla podran:

- Fer la prova, prèvia presentació el dia de la seva execució d'un certificat mèdic on consti expressament que la realització de les proves d'aptitud física recollides a l'Annex 5 no representen cap perill per al seu estat físic o de gestació. Aquest



certificat serà obligatori i haurà d'estar emès com a màxim fins a 7 dies hàbils abans de la realització de les proves d'aptitud física.

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

L'exercici constarà de les proves que es detallen a continuació:

- a) Primera prova d'aptitud física. Velocitat 50 metres.
Consisteix en una carrera sobre superfície plana i dura, amb sortida des de la posició dempeus, darrera la marca. En donar la sortida, es tracta de recórrer la distància de 50 metres en el menor temps possible.
- b) Segona prova d'aptitud física. Salt horitzontal.
Consisteix en un salt de longitud sense carrera, sortint de la posició dempeus amb flexió de cames, darrera la marca, i es tracta d'assolir la màxima distància possible.
- c) Tercera prova d'aptitud física. Resistència.
Course Navette o cursa de resistència. La prova consisteix en carreres d'anada i tornada en una superfície plana i un espai de 20 metres, seguint els senyals acústics que aniran augmentant progressivament.

Per a la realització d'aquestes proves resultarà obligatori que les persones aspirants portin roba i calçat esportiu.

No es podrà provar cap element o material abans de la realització d'una prova física. La referència a l'edat dels aspirants es calcularà prenent com a data la de la finalització del termini de presentació d'instàncies per prendre part al procés.

8.1.3. Prova psicotècnica:

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

Per donar resposta a les exigències derivades dels principis de publicitat i transparència, el tribunal qualificador publicarà amb caràcter previ a la realització de les proves d'avaluació psicològica el sistema de baremació i correcció d'aquesta prova.

El resultat de la prova és Apte o No apte.

8.1.4. Proves mèdiques:

Consisteix en un reconeixement mèdic, fet per metges o metgesses col·legiats, per comprovar que no es detecta en els/les aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'Annex VI d'aquesta convocatòria. Prèviament a la realització d'aquest exercici, el Tribunal farà pública una llista ordenada dels aspirants amb les puntuacions finals atorgades a cada un d'ells, i cridarà els/les que hagin



Ajuntament de Bellpuig

obtingut millor puntuació en el procés selectiu, en un nombre igual al de places a cobrir, per tal que passi el reconeixement mèdic.

Si entre els aspirants cridats a realitzar aquesta prova es produeix alguna baixa, voluntària o per desqualificació, s'avisarà als / a les aspirants que tinguin les puntuacions immediatament inferiors per ordre de prelación. Els professionals als quals s'encarregui la realització de la prova mèdica, lliuraran al Tribunal un informe de l'aspirant. En cas que algun aspirant no superi la prova mèdica, el Tribunal cridarà el següent de la llista que hagi superat les proves anteriors, perquè la faci.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 2 dies hàbils, comptadors des del dia següent de la data de publicació a la seu electrònica 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.

8.2. Fase segona, concurs

Consistirà en valorar condicions de formació, mèrits onivells d'experiència, adients amb les característiques de la categoria objecte de la convocatòria. El tribunal únicament valorarà els mèrits d'aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i que figurin en el currículum presentat amb la sol·licitud (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data ni els que no figurin en el currículum).

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

8.2.1. Experiència laboral

- a) Serveis prestats en l'Administració local desenvolupant funcions o tasques de vigilant guàrdia municipal, amb la categoria de C2, a raó de 0,20 punts per cada mes treballat (màxim 3 punts).
- b) Serveis prestats en l'Administració local desenvolupant funcions o tasques de policia local, amb la categoria de C2, a raó de 0,10 punts per cada mes treballat (màxim 2 punts).
- c) Per serveis prestats en empreses i/o organismes, públics o privats desenvolupant tasques de vigilància, personal de seguretat o equivalent a raó de 0,05 punts per cada mes treballat (màxim 1 punt)

Les fraccions es computaran proporcionalment al número de dies, considerant els mesos com a 30,5 dies en tot cas.

En el cas que la dedicació no sigui del 100% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de



Ajuntament de Bellpuig

l'òrgan que té la competència per expedir el certificat, o el de l'òrgan en qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

Als efectes esmentats, no es consideraran serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública aquells que es prestin mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en virtut d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de l'empresa que indiqui de forma clara i expressa els serveis prestats, la categoria professional, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis, juntament amb còpia del contracte laboral i de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. Si de les nòmines aportades, juntament amb els contractes i l'informe de la vida laboral, es pot arribar a conèixer els serveis prestats, la categoria professional, les funcions i el període de prestació dels serveis de l'aspirant, el tribunal pot arribar a valorar aquest mèrit.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat en règim d'autònom, s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, les persones destinatàries, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats.

La manca d'acreditació correcta de l'experiència, comportarà que aquesta no sigui valorada per part del tribunal.

Així mateix, els serveis prestats en qualitat de personal de confiança no es valoraran. Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

En tot cas, el tribunal pot valorar els mèrits al·legats si de la documentació aportada, pot arribar a tenir coneixement dels elements necessaris per dur a terme dita valoració

8.2.2. Formació

Es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, impartits per centres oficials o homologats i sempre que tinguin relació directa amb el lloc a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries impartides i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

- a) Per cursos organitzats o reconeguts per l'Escola de Policia de Catalunya o l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament, fins a un màxim de 3 punts. La valoració es farà d'acord amb l'escala següent:
 - Per cada curs de menys de 25 hores, 0,10 punts
 - Per cada curs de 25 a 40 hores, 0,20 punts
 - Per cada curs de 40 a 99 hores, 0,40 punts
 - Per cada curs superior a 99 hores, 0,50 punts

- b) Per altres cursos, jornades, tallers o seminaris directament relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament, fins a un màxim de 1 punt. La valoració es farà d'acord amb l'escala següent:
 - Per cada curs de menys de 25 hores, 0,10 punts.
 - Per cada curs de 25 a 40 hores, 0,20 punts.
 - Per cada curs de 40 a 99 hores, 0,40 punts
 - Per cada curs de més de 99 hores, 0,50 punts



- c) Formació homologada en l'àmbit de primers auxilis, suport vital bàsic, o equivalent, fins a un màxim de 2 punt:
 Curs /taller amb durada inferior a 25 hores, 0,10 punts
 Curs /taller amb durada de 25 a 40 hores, 0,20 punts
 Curs /taller amb durada de més de 40 hores, 0,40 punts
- d) Formació amb prevenció i abordatge de violència masclista, fins a un màxim de 1,5 punts:
 Curs amb certificat d'aprofitament per cada 20 hores de formació, 0,05 punts
 Curs amb certificat d'assistència per cada 20 hores de formació, 0,02 punts
- e) Per acreditació de formació homologada en l'àmbit específic de protecció civil i/o extinció d'incendis, fins a un màxim de 1 punts:
 Curs /taller amb durada inferior a 25 hores, 0,10 punts
 Curs /taller amb durada de 25 a 40 hores, 0,20 punts
 Curs /taller amb durada de més de 40 hores, 0,40 punts

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà.

- f) Titulacions acadèmiques que no hagin estat presentades per a participar en la convocatòria i que siguin relacionats amb les funcions del lloc de treball fins a un màxim de 0,5 punts segons l'escala següent:

Titulació	Punts
Batxillerat	0,25
Cicle formatiu grau mitjà	0,25
Cicle formatiu grau superior	0,40
Diplomatura, llicenciatura o grau	0,50
Postgrau, mestratge	0,50

Només es valorarà el nivell més alt acreditat.

- d) Cursos en tecnologies de la informació i la comunicació, Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificats equivalents a aquests nivells, fins a un màxim de 0,5 punts segons el següent barem:
 - Per la possessió del certificat ACTIC de nivell bàsic.....0,10 punts
 - Per la possessió del certificat ACTIC de nivell mitjà..... 0,20 punts
 - Per la possessió del certificat ACTIC de nivell avançat.....0,50 punts

Només es valorarà el nivell més alt acreditat.

- e) Coneixements de la llengua catalana, es valoraran els certificats superiors a l'exigut a la convocatòria, fins a un màxim de 1 punt d'acord amb el següent detall:
 - Català C2 o equivalent, 1,00 punt

8.3. Entrevista: fins a un màxim de 2 punts.

El Tribunal seleccionador podrà realitzar una entrevista per tal de valorar l'adequació de l'aspirant al perfil requerit envers el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça i lloc de treball a proveir. La puntuació màxima és de 2 punts.





Ajuntament de Bellpuig

La manca d'assistència a l'entrevista per part d'un aspirant, llevat de causa de força major acceptada pel tribunal, determinarà l'exclusió d'aquest aspirant del procés selectiu.

L'entrevista no té caràcter eliminatori, consistirà en avaluar a partir de l'exploració del seu currículum, els seus coneixements i experiències relacionades amb les funcions a desenvolupar.

9. PROCÉS SELECTIU

9.1. El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admissions i exclusions, on s'especificarà la data, hora i lloc de l'inici de les diferents fases del procés de selecció.

9.2. Els aspirants s'han de convocar en una sola crida per a cada exercici o prova. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin als exercicis o proves el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

9.3. A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI.

9.4. El procés selectiu serà pel sistema de concurs-oposició i constarà de les següents fases diferenciades:

8.1. Fase prèvia, coneixement de llengües	Descripció	Puntuació màxima Apte / No apte
Llengua catalana		Apte / No apte

8.2. Fase primera, d'oposició

8.2.1 Prova Coneixements teòrics	Descripció	Puntuació màxima 90 punts (Puntuació mínima 45 punts, puntuant els mínims a les tres proves)
Prova teòrica, tipus test	- Obligatòria i eliminatòria - 40 preguntes (més 5 preguntes de reserva) - Resposta correcta 1 punt - Resposta incorrecta restarà 0.25 punts - Resposta en blanc no puntuarà - Temps màxim 60 minuts	- Puntuació màxima 40 punts - Per superar aquesta prova cal tenir una puntuació mínima de 20 punts
Prova pràctica	- Obligatòria i eliminatòria - Desenvolupar per escrit un o varis supòsits pràctics - Temps màxim 120 minuts	- Puntuació màxima 30 punts - Per superar aquesta prova cal tenir una puntuació mínima de 15 punts
Prova cultural	- Obligatòria i eliminatòria - 20 preguntes (més 3 preguntes de reserva) - Resposta correcta 1 punt	- Puntuació màxima 20 punts - Per superar aquesta prova cal tenir una puntuació mínima de 10 punts



Ajuntament de Bellpuig

	<ul style="list-style-type: none"> - Resposta incorrecta restarà 0.25 punts - Resposta en blanc no puntuarà - Temps màxim 60 minuts 	
--	--	--

8.2.2 Prova d'aptitud física Annex V	Descripció	Puntuació màxima 37,5 punts (Puntuació mínima 6 punts, en la mitja resultant de totes les proves)
Primera Prova: velocitat	- Velocitat 50 metres - Consisteix en una carrera sobre superfície plana i dura, amb sortida des de la posició dempeus, darrera la marca. En donar la sortida, es tracta de recórrer la distància de 50 metres en el menor temps possible.	- Caldrà que s'obtingui una puntuació diferent a 0 en cada prova, en cas contrari es considerarà no apte.
Segona Prova: salt horitzontal	- Consisteix en un salt de longitud sense carrera, sortint de la posició dempeus amb flexió de cames, darrera la marca, i es tracta d'assolir la màxima distància possible.	- Caldrà que s'obtingui una puntuació diferent a 0 en cada prova, en cas contrari es considerarà no apte.
Tercera Prova: resistència	- Course Navette o cursa de resistència. La prova consisteix en carreres d'anada i tornada en una superfície plana i un espai de 20 metres, seguint els senyals acústics que aniran augmentant progressivament	- Caldrà que s'obtingui una puntuació diferent a 0 en cada prova, en cas contrari es considerarà no apte.

8.2.3 Prova psicotècnica	Descripció	Puntuació màxima Apte / NO apte
	<ul style="list-style-type: none"> - Test objectiu que compleixi requisits de validesa i fiabilitat. - Proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit - Amb assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècnics 	- Apte/ NO apte

8.2.4 Prova mèdica	Descripció	Puntuació màxima Apte / NO apte
Reconeixement mèdic	- Segons Annex 6	- Apte/ NO apte

8.3. Fase segona, concurs

8.3.1 Experiència	Descripció	Puntuació màxima 6 punts



Ajuntament de Bellpuig

laboral		
Serveis prestats a l'administració local tasques de vigilant guàrdia municipal	- Naturalesa funcional o laboral - Mateixa categoria de la plaça convocada-C2	- 0,20 punts/ mes treballat - Màxim de 3 punts - Les fraccions es computaran proporcionalment.
Serveis prestats a l'administració local tasques de policia local	- Naturalesa funcional o laboral - Mateixa categoria de la plaça convocada - C2	- 0,10 punts/ mes treballat - Màxim de 2 punts - Les fraccions es computaran proporcionalment
Serveis prestats en l'àmbit públic o privat, tasques de vigilància, seguretat	- Categoria similar a la plaça convocada	- 0,05 punts/ mes treballat - Màxim de 1 punts - Les fraccions es computaran proporcionalment

8.3.2 Formació	Descripció	Puntuació màxima 10,5 punts
Curs organitzat per l'Escola de Policia de Catalunya o Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament.	- Per cada curs de menys de 25 hores 0,10 punts - Per cada curs de 25 a 40 hores 0,20 punts. - Per cada curs de 40 a 99 hores 0,40 punts. - Per cada curs de més de 99 hores 0,50 punts	- Màxim 3 punts
Curs, jornada taller o seminari, realitzats amb aprofitament, relacionats amb la plaça i lloc de cobertura	- Per cada curs de menys de 25 hores 0,10 punts - Per cada curs de 25 a 40 hores, 0,20 punts - Per cada curs de 40 a 99 hores, 0,50 punts - Per cada curs de més de 99 hores 0,50 punts	- Màxim 1 punt
Formació homologada primers auxilis, suport vital bàsic	- Per cada curs de menys de 25 hores 0,10 punts - Per cada curs de 25 a 40 hores, 0,20 punts - Per cada curs de més de 40 hores, 0,40 punts	- Màxim 2 punt
Formació amb prevenció i abordatge de violència masclista.	- Curs amb certificat d'aprofitament: 0,05 punts per cada 20 hores de formació - Curs amb certificat d'assistència: 0,02 punts per cada 20 hores de formació	- Màxim 1,5 punts
Formació homologada àmbit específic de protecció civil i extinció d'incendis	- Per cada curs de menys de 25 hores 0,10 punts - Per cada curs de 25 a	- Màxim 1 punt



	40 hores, 0,20 punts - Per cada curs de més de 40 hores, 0,40 punts	
Titulació acadèmica, que no hagin estat presentades per a participar en la convocatòria	- Batxillerat, 0,25 punts - Cicle formatiu grau mitja, 0,25 punts - Cicle formatiu grau superior, 0,40 punts - Diplomatura, llicenciatura o grau, 0,50 punts - Postgrau, mestratge, 0,50 punts	- Màxim 0,5 punts
Cursos en tecnologies de la informació i la comunicació	- Certificat Actic, nivell bàsic, 0,10 punts - Certificat Actic, nivell mitja, 0,20 punts - Certificat Actic, nivell avançat, 0,50 punts	- Màxim 0,5 punts
Coneixements de la llengua catalana	- Català C2, 1,00 punt	- Màxim 1 punt

8.4 Entrevista	Descripció	Puntuació màxima 2 punts
Per valorar l'adequació de l'aspirant al perfil requerit, desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça i lloc de treball	- La manca d'assistència, determinarà l'exclusió - L'entrevista no té caràcter eliminatori	- Màxim 2 punts

Puntuació total procés selectiu	146,00 punts
--	---------------------

10. RELACIÓ D'APROVATS , CONSTITUCIÓ DE BORSA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

10.1. El tribunal realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtéindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, s'exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de l'Ajuntament els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades classificades de major a menor puntuació que hagin superat la fase d'oposició, als efectes de constituir una borsa de treball, o la proposta per declarar deserta la convocatòria si cap de les persones aspirants ha superat dita prova i elevarà a l'Alcalde la proposta de nomenament a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

10.2. En cas d'empat entre dos o més persones aspirants, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en la prova pràctica; si l'empat subsisteix, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en la prova teòrica; si l'empat persisteix, tindrà prioritat la persona que hagin obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència laboral de la fase de concurs.



Ajuntament de Bellpuig

10.3. La persona que hagi obtingut la major puntuació serà proposada per a ser nomenada funcionària en pràctiques de l'Ajuntament. La renúncia de la persona proposada donarà lloc a la proposta de nomenament de la persona següent en ordre de puntuació i així successivament.

10.4. Els òrgans de selecció no podran proposar l'accés d'un número superior d'aprovats al de places convocades.

10.5. L'aspirant proposat haurà de presentar al servei de recursos humans de l'Ajuntament en el termini màxim de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de l'exposició de la llista definitiva i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a les bases específiques corresponents i que serà, com a mínim, la següent:

- a) Original i fotocòpia del DNI vigent
- f) Original i còpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent, d'acord amb la normativa vigent. Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida en aquestes bases, assumeix la responsabilitat d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència.
- g) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- h) Declaració responsable que no exerceix cap activitat que necessiti la prèvia declaració de compatibilitat per poder treballar a l'ajuntament. Cas contrari, ha de sol·licitar la compatibilitat per exercir dita activitat o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de desembre, del personal al servei de l'Administració Pública l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i a l'article 337 del Decret 214/1990
- i) Certificat d'antecedents penals
- j) Original i còpia autèntica de la documentació acreditativa de reunir la resta dels requisits exigits en aquestes bases per participar en el procés selectiu, si aquests no estan incorporats en la documentació ja aportada.
- k) Còpia autèntica de la documentació presentada en fase de concurs, acreditativa dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs, si s'escau i no estan incorporats en la documentació ja aportada. La no aportació o la impossibilitat d'aportació d'aquesta documentació, comportarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

La documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada der la corresponent traducció jurada

10.6. Els aspirants que tinguin la condició de funcionaris públics o personal laboral fix estaran exemptes de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats per obtenir el seu nomenament o contracte anterior, sempre que no requereixin actualització, i només hauran de presentar una certificació de l'Administració Pública de què depenguin que acrediti la seva condició de personal funcionari de carrera i totes les circumstàncies que constin en el registre de personal.

10.7. Els/les aspirants que no aportin dita documentació, excepte per casos de força major, o aquells que, en examinar-la, es comprovi que no compleixen algun dels



Ajuntament de Bellpuig

requisits assenyalats en aquestes bases, no podran ocupar la plaça objecte d'aquest procés selectiu.

En aquest cas l'òrgan competent formularà una proposta a favor de l'aspirant aprovat que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades a conseqüència de l'anul·lació esmentada, el qual haurà d'aportar la documentació ja descrita.

10.8. Les persones que, tot i haver superat les proves de les fases d'oposició i concurs no siguin proposades per ser nomenades, s'incorporen a una borsa de treball que l'Ajuntament utilitzarà per a nomenaments d'interinitat per cobrir les vacants que es puguin produir de vigilants guàrdia municipal, per substituir empleats/des amb dret a reserva de lloc de treball o per atendre necessitats urgents.

10.9. La durada de la borsa de treball és d'un màxim de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhausta la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció, llevat que per part de l'Ajuntament es convoqui la selecció permanent d'una plaça de vigilant guàrdia municipal, subescala serveis especials que acordi aprovar una nova borsa de treball amb les persones aspirants que hagin aprovat però no hagin estat seleccionades o es convoqui una nova borsa de treball.

10.10. El funcionament de la borsa de treball serà, d'acord amb els següents supòsits:

- a) Cada vegada que sigui necessari, l'Ajuntament cridarà l'aspirant que estigui millor classificat en la llista de la borsa de treball, i que estigui disponible segons les normes d'aquesta borsa. S'intentarà comunicar amb l'aspirant, via correu o telefònicament, fins a un màxim de tres vegades i en diferents moments del dia.
- l) Els aspirants que no s'hi puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració quan siguin cridats, seran donats de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquesta relació de treball, hauran de sol·licitar-ho als Recursos Humans de l'Ajuntament mitjançant instància degudament formalitzada i presentada al registre municipal. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.
- m) Quan l'aspirant sigui cridat en temps i forma per prestar serveis a la Corporació i renunciés dues vegades consecutives a la proposta de nomenament, dins d'un termini de tres mesos, veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins de la borsa per passar a ocupar el darrer lloc dins de l'ordre de prelación establert a la borsa. S'exclou de l'aplicació d'aquest criteri quan la renúncia vingui produïda per causes de força major.
- n) Un cop finalitzada la substitució, les persones que hagin ocupat les vacants de forma provisional, s'incorporaran de nou a la borsa de treball. Quan els períodes de nomenament hagin estat superiors a sis mesos, s'incorporaran de nou a la borsa de treball en la darrera posició; si el període de substitució és inferior a tres mesos, s'incorporaran a la borsa de treball amb la mateixa puntuació obtinguda en el procés selectiu.



10.11. Abans que es produeixi el nomenament temporal com a conseqüència del funcionament de la borsa de treball, caldrà que l'aspirant porti la documentació especificada en aquestes bases per procedir al nomenament de l'aspirant proposat pel tribunal, excepció feta de les condicions i requisits ja demostrats per obtenir un nomenament o contracte anterior, sempre que no requereixin actualització.

11. NOMENAMENT DE FUNCIONARI/ÀRIA EN PRÀCTIQUES I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

11.1. Nomenament

El tribunal proposarà el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant millor classificada que hagi superat tots els exercicis.

En el termini màxim d'un mes, un cop finalitzat el període de presentació de documentació, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària en pràctiques segons la proposta del tribunal.

En cap cas es proposarà a nomenament com a funcionari/ària a un nombre superior de persones aprovades al de places convocades. No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de totes les places, si es produeixen renúncies o incidències en la presentació de la documentació o la no superació del període de pràctiques, abans del nomenament o pressa de possessió com a funcionari/ària de carrera, la presidència del tribunal podrà proposar a nomenament en pràctiques a persones aspirants aprovades, seguint l'ordre correlatiu, i que tinguin cabuda dins el nombre de places convocades.

1.1. Període de pràctiques

Les persones aspirants nomenades com a funcionàries en pràctiques hauran de superar, com a part del procés selectiu, un període de pràctiques d'una durada de 4 mesos, a comptar des del dia següent a la data de la presa de possessió.

El període de pràctiques es realitzarà com a mínim sota la supervisió d'un/una tutor/a, d'igual o superior grup de classificació, que li serà assignat/da al funcionari/ària en pràctiques. El/la tutor/a vetllarà perquè se li assignin funcions corresponents al lloc de treball que es proveeixi al grup de classificació de la plaça a la qual ha optat i en farà el seguiment i posterior avaluació.

L'avaluació realitzada pel/per la tutor/a es formalitzarà en un informe que, acreditarà la superació o no d'aquest període. L'informe d'avaluació serà elevat al tribunal i es posarà en coneixement de la persona avaluada per tal que hi pugui fer les al·legacions que consideri oportunes. L'informe serà avaluat amb les qualificacions d'apte/a o no apte/a.

Quan correspongui, durant el període de pràctiques, el/la funcionari/ària haurà d'assistir als cursos de formació que el servei on siguin destinat/da estimi adients.

Quan les persones aspirants no puguin ser avaluades en la fase de pràctiques pel fet de trobar-se en situació d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, permís de maternitat o paternitat o adopció (permís per naixement per a la mare biològica, permís per adopció, per guardar amb finalitats d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent, i permís de l'altre progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció) i risc durant la lactància s'interromprà aquesta fase i una vegada finalitzada la situació les persones



aspirants es reincorporaran al període de pràctiques per tal de completar-lo, sempre que hi hagi acord entre les dues parts.

Aquest període també es veurà temporalment interromput en cas d'altres permisos i llicències autoritzats superiors a set dies naturals d'absència continuada o quinze dies naturals d'absència acumulada.

En els casos de persones aspirants que no hagin pogut ser avaluades en la fase de pràctiques per haver estat suspeses en funcions com a conseqüència del compliment d'una sanció, per l'adopció d'una mesura cautelar en un procediment disciplinari o perquè se'ls hagin obert diligències prèvies o se'ls hagi incoat un procediment penal, el Tribunal Qualificador podrà acordar la seva reincorporació al període de pràctiques una vegada finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar.

La persona aspirant que hagi superat el període de pràctiques serà proposada a l'alcaldia per al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.

La persona aspirant disposarà d'un termini de deu dies, comptadors des del dia següent a la data de publicació del resultat d'aquesta fase, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

L'aspirant nomenat, una vegada sigui adscrit al lloc de treball corresponent, tindrà assignades les retribucions i funcions que li pertocuin.

Les persones que en el termini legalment establert, llevat de casos de força major, no prenguin possessió com a funcionaris/es, perdran els drets per a l'adquisició de la condició de personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Bellpuig. En aquests supòsits, així com quan es produeixen renúncies de persones seleccionades abans del nomenament o presa de possessió, o en el mateix moment d'aquesta sol·licitin excedència sense reserva de lloc ni incorporació efectiva, el servei de Recursos Humans, segons els resultats del procés selectiu, efectuarà una nova proposta de nomenament com a funcionaris/es de carrera a favor de les persones aspirants que corresponguin, segons l'ordre de puntuació de la qualificació final del procés selectiu.

Els aspirants amb discapacitat proposats pel tribunal, podran demanar l'adaptació del lloc de treball corresponent. A la sol·licitud hauran d'acompanyar un informe expedit per l'òrgan competent en la matèria que acrediti la procedència de l'adaptació sinó consta en la documentació ja aportada.

11.2. Durada

Durant el període de pràctiques, el qual té una durada de quatre mesos, l'aspirant seleccionat té els drets i obligacions corresponents a la plaça i lloc de treball que exerceix, excepte els derivats de la resolució de la relació funcional, que es pot produir a instància de qualsevol de les parts durant el seu transcurs.

Si l'informe emès per la persona tutora considera que no s'ha superat el període de pràctiques, la persona aspirant perdrà tots els seus drets per resolució motivada de l'Alcaldia, que donarà lloc a la rescissió del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

La durada de quatre mesos del període de pràctiques podrà suprimir-se o reduir-se quan la persona hagi prestat serveis a la Corporació en el lloc de treball al qual se l'assigna prèviament a través d'un nomenament de funcionari de la mateixa categoria.



12. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

D'acord amb la normativa de protecció de dades vigent, les dades de caràcter personal facilitades pels/per les aspirants en emplenar la seva sol·licitud, així com les contingudes en la documentació que s'adjuntin, per participar en el procés selectiu, seran objecte de tractament automatitzat pels Serveis municipals. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els/les candidats/es s'hauran de dirigir a l'Ajuntament de Bellpuig, carrer Homenatge a la Vellesa, 6 de Bellpuig, 25250 Bellpuig (ajuntament@bellpuig.cat).

13. INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS

13.1. 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, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

13.2. Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

13.3. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

13.4. Per la mera concurrència als processos selectius, la persona aspirant accepta de forma inequívoca la integritat d'aquestes bases tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

ANNEX 1

- 1- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets i deures del ciutadans. Les garanties dels drets. L'organització política i territorial de l'Estat
- 2- L'Estatut d'autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern. Competències.
- 3- Organització territorial de l'Estat. L'administració central. Les comunitats autònomes. L'administració local. Òrgans perifèrics de l'administració de l'Estat.
- 4- L'administració local. Llei de bases de règim local. El municipi.
- 5- L'organització municipal: òrgans i funcionament. Les competències municipals.
- 6- Classes de personal dels ens locals.
- 7- L'acte administratiu I: Concepte, elements i classes. El procediment administratiu comú.



Ajuntament de Bellpuig

- 8- L'acte administratiu II: notificació dels actes administratius. Actes nuls, actes anul·lables i actes irregulars.
- 9- El vigilant municipal. Objectius i funcions bàsiques. L'actuació del vigilant. La funció preventiva, repressiva i social.
- 10- La Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.
- 11- La Llei 16/1991, de 10 de juliol, de policies locals de Catalunya.
- 12- La funció dels vigilants municipals en matèria de custòdia i vigilància de béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
- 13- 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.
- 14- El procediment administratiu sancionador en matèria de trànsit, circulació de vehicles amb motor i seguretat ciutadana.
- 15- La funció dels vigilants en matèria de participació en les 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.
- 16- 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.
- 17- La legislació sobre espectacles públics i activitats recreatives.
- 18- Confecció d'atestats, informes, oficis i actuacions policials.
- 19- Ordenances Municipals:
 - 13 Ordenança reguladora del mercat setmanal
 - 22 Ordenança reguladora de civisme
 - 24 Reglament urbanístic i d'edificació
 - 37 Ordenança tinença d'animals
 - 38 Ordenança de circulació
- 20- Coneixements generals del municipi de Bellpuig, història, ubicació, territori, serveis comunicacions, característiques socials i culturals, característiques i situació de les diferents urbanitzacions.



Ajuntament de Bellpuig



ANNEX II

Instancia Genèrica

Número d'Expedient:

Dades del sol·licitant,
 Nom i Cognoms / Raó Social: DNI/NIE/CIF:

Domicili: Població:

Codi Postal: Telèfons: e-mail:

Dades de la persona representant (si s'escau)
 Nom: DNI/NIE:

Domicili: Població:

Codi Postal: Telèfons: e-mail:

Exposa :
 Feu constar els fets i raonaments de la vostra petició

Sol·licita:
 Concretar la petició de forma clara i breu

Documentació aportada:

-
-
-
-

Bellpuig, a de **Octubre** de

Signatura

Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Bellpuig

Homenatge a la Velleza, 6
 25250 Bellpuig
 Telèfon 973 320 408
 Fax 973 321 067
 http://www.bellpuig.cat

Les dades de caràcter personal que ens ha proporcionat són tractades i incorporades en un Fitxer responsabilitat de l'Ajuntament de Bellpuig per a finalitats de transaccions municipals. Conforme allò disposat en els articles 15 i 16 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, li informem que pot exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició a C/ Homenatge a la Velleza, 6, 25250 - Bellpuig (Lleida).



Annex III. Declaració Responsable

Selecció i provisió del lloc: CONCURS-OPOSICIÓ PER COBRIR UNA PLAÇA DE VIGILANT GUÀRDIA MUNICIPAL, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS EN RÈGIM DE FUNCIONARI/A DE CARRERA, GRUP C, SUBGRUP C2 I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL A L'AJUNTAMENT DE BELLPUIG.

Publicat al DOGC Núm. , de data / /

Dades personals de la persona aspirant

Nom i Cognom:

DNI:

Adreça:

Telèfon:

Adreça electrònica:

Per tal de donar compliment a la clàusula quarta: Presentació de sol·licituds i documentació: en el punt 4.2 de les Bases del present procés, DECLARO, sota la meua responsabilitat:

- Acceptar les bases íntegrament de participació i complir els requisits del procés de selecció de referència anterior, segons es recull en les seves Bases.

-No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.

- No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, així com tampoc trobar-me sotmès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

- **S'adjunta la següent documentació:**

- Fotocòpia compulsada del DNI, NIE o passaport en vigor
- Currículum Vitae
- Títol o certificat de la titulació requerida o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- Informe de la vida laboral actualitzat.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català en el nivell exigít en aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del carnet de conduir de la classe A1, A2 i B
- Certificat de penals

Bellpuig, de de 20
Signatura

Les dades de caràcter personal que ens ha proporcionat seran tractades i incorporades en un Fitxer responsabilitat de l'Ajuntament de Bellpuig per a finalitats de tramitacions municipals. Conforme allò disposat en els articles 13 i 14 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i garantia de drets digitals, li informem que pot exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició a C/ Homenatge a la Vellesa, 6, 25250 - Bellpuig (Lleida)

Annex IV. Relació de Mèrits



DECLARACIÓ RESPONSABLE DELS MÈRITS AL·LEGATS EN RELACIÓ A LA FASE DE CONCURS-OPOSICIÓ DEL SEGÜENT PROCÉS SELECTIU:

(Només es valoraran els mèrits perfeccionats (acabats i certificats) abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds).

Selecció i provisió del lloc: CONCURS-OPOSICIÓ PER COBRIR UNA PLAÇA DE VIGILANT GUÀRDIA MUNICIPAL, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS EN RÈGIM DE FUNCIONARI/A DE CARRERA, GRUP C, SUBGRUP C2 I PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL A L'AJUNTAMENT DE BELLPUIG

Publicat al DOGC Núm. , de data / /

Dades personals de la persona aspirant:

Nom i Cognom:

DNI:

Adreça:

Telèfon:

Adreça electrònica:

Experiència laboral, màxim 6 punts

Serveis prestats a l'administració local tasques de vigilant municipal. En llocs de treball de naturalesa funcional o laboral de la mateixa categoria a la plaça convocada.	0,2 punts per mes treballat Màxim 3 punts Les fraccions es computaran proporcionalment
Serveis prestats a l'administració local tasques de policia local en llocs de treball de naturalesa funcional o laboral de la mateixa categoria a la plaça convocada	0,1 punts per mes treballat Màxim 2 punts Les fraccions es computaran proporcionalment
Serveis prestats en l'àmbit públic o privat, tasques de vigilància, seguretat de categoria similar a la plaça convocada	0,05 punts per mes treballat Màxim 1 punts Les fraccions es computaran proporcionalment

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada completa de treball. En el cas que la jornada sigui inferior a la completa, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

L'experiència s'acreditarà amb l'informe de vida laboral actualitzat, i a més mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps, funcions realitzades i règim de dedicació

Administració local tasques de vigilant municipal	Data inici	Data fi	núm. mesos treballats o fracció	%jornada	Punts



Administració local tasques de policia local	Data inici	Data fi	núm. mesos treballats o fracció	%jornada	Punts

Serveis prestats en l'àmbit públic o privat, tasques de vigilància, seguretat	Data inici	Data fi	núm. mesos treballats o fracció	%jornada	Punts

Formació , màxim 10,5 punts

Curs organitzat per l'Escola de Policia de Catalunya o Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament.	- Per cada curs de menys de 25 hores 0,10 punts - Per cada curs de 25 a 40 hores 0,20 punts. - Per cada curs de 40 a 99 hores 0,40 punts. - Per cada curs de més de 99 hores 0,50 punts	Màxim 3 punts
Curs, jornada taller o seminari, realitzats amb aprofitament, relacionats amb la plaça i lloc de cobertura.	- Per cada curs de menys de 25 hores 0,10 punts - Per cada curs de 25 a 40 hores, 0,20 punts - Per cada curs de 40 a 99 hores, 0,40 punts - Per cada curs de més de 99 hores, 0,50 punts	Màxim 1 punt
Formació homologada primers auxilis	- Per cada curs de menys de 25 hores 0,10 punts - Per cada curs de 25 a 40 hores, 0,20 punts - Per cada curs de més de 40 hores, 0,40 punts	Màxim 2 punt
Formació amb prevenció i abordatge de violència masclista	- Curs amb certificat d'aprofitament: 0,05 punts per cada 20 hores de formació - Curs amb certificat d'assistència: 0,02 punts per cada 20 hores de formació	Màxim 1,5 punts
Formació homologada àmbit específic de protecció civil i extinció d'incendis	- Per cada curs de menys de 25 hores 0,10 punts - Per cada curs de 25 a 40 hores, 0,20 punts	Màxim 1 punt



Ajuntament de Bellpuig

	- Per cada curs de més de 40 hores, 0,40 punts	
Titulació acadèmica, que no hagin estat presentades per a participar en la convocatòria Només es valorarà el nivell més alt acreditat	- Batxillerat, 0,25 punts - Cicle formatiu grau mitja, 0,25 punts - Cicle formatiu grau superior, 0,40 punts - Diplomatura, llicenciatura o grau, 0,50 punts - Postgrau, mestratge, 0,50 punts	Màxim 0,5 punts
Cursos en tecnologies de la informació i la comunicació. Només es valorarà el nivell més alt acreditat	- Certificat Actic, nivell bàsic, 0,10 punts - Certificat Actic, nivell mitja, 0,20 punts - Certificat Actic, nivell avançat, 0,50 punts	Màxim 0,5 punts
Coneixements de la llengua catalana	- Català C2 o equivalent, 1,00 punt	Màxim 1 punt

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, per universitats, col·legis professionals i per associacions o federacions de municipis, o bé, estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars.

Curs organitzat per l'Escola de Policia de Catalunya o Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament	Hores	Punts

Curs, jornada taller o seminari, realitzats amb aprofitament, relacionats amb la plaça i lloc de cobertura.	Hores	Punts

Formació homologada primers auxilis	Punts



Ajuntament de Bellpuig

Formació amb prevenció i abordatge de violència masclista	Punts

Formació homologada àmbit específic de protecció civil i extinció d'incendis	Punts

Titulació acadèmica, que no hagin estat presentades per a participar en la convocatòria	Punts

Cursos en tecnologies de la informació i la comunicació	Punts

Coneixements de la llengua catalana	Punts

Per tal de donar compliment a la clàusula quarta: Presentació de sol·licituds i documentació: en el punt 4.5 de les Bases del present procés, DECLARO, sota la meva responsabilitat:

- Dono el meu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.
- Que les dades consignades en aquest formulari, així com els documents adjunts que puguin acompanyar-la són certes, i que soc coneixedor/a que la inexactitud o falsedat o omissió de les dades declarades, o documents que l'acompanyen, pot comportar deixar sense efecte el tràmit corresponent i exigències de les responsabilitats previstes a la legislació vigent.
- Que no estic inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, i si és el cas sol·licitaré l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.
- Que tinc la capacitat funcional per accomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estic separat del servei de cap Administració pública ni inhabilitat per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.



Ajuntament de Bellpuig

AUTORITZO

- A l'Ajuntament de Bellpuig a verificar les meves dades a altres administracions o organismes per comprovar el compliment de les condicions requerides en aquesta tramitació, i que pugui verificar-les durant la seva vigència.

Bellpuig, de de 20

Signatura

ANNEX V: Barem de proves físiques

Les proves físiques previstes a la convocatòria s'adeqüen a barems específics per raó d'edat i de sexe, d'acord amb el que disposa l'article 17.2 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

- 1- Primera prova d'aptitud física. Velocitat 50 metres.
Consisteix en una carrera sobre superfície plana i dura, amb sortida des de la posició dempeus, darrera la marca. En donar la sortida, es tracta de recórrer la distància de 50 metres en el menor temps possible.
- 2- Segona prova d'aptitud física. Salt horitzontal.
Consisteix en un salt de longitud sense carrera, sortint de la posició dempeus amb flexió de cames, darrera la marca, i es tracta d'assolir la màxima distància possible.
- 3- Tercera prova d'aptitud física. Resistència.
Course Navette o cursa de resistència. La prova consisteix en carreres d'anada i tornada en una superfície plana i un espai de 20 metres, seguint els senyals acústics que aniran augmentant progressivament

Barem d'aptitud física homes



PUNTS	VELOCITAT	SALT HORIZZONTAL	COURSE NAVETTE
10	6"7	2.5	12
9	6"9	2.4	11
8	7"1	2.3	10
7	7"4	2.2	9
6	7"8	2.1	8
5	8"4	2	7.5
4	8"8	1.9	6.5
3	9"1	1.8	6
2	9"3	1.7	5.5
1	9"6	1.6	5

Barem d'aptitud física dones

PUNTS	VELOCITAT	SALT HORIZZONTAL	COURSE NAVETTE
10	7"6	2	9.5
9	8"	1.9	8.5
8	8"4	1.8	7.5
7	9"	1.7	6.5
6	9"2	1.6	6
5	9"5	1.5	5.5
4	9"7	1.4	5
3	9"8	1.3	4.5
2	9"9	1.2	4
1	10"	1.1	3.5

En tots els casos s'incrementarà en un 5% la nota final a partir dels 30 anys, i així successivament en cada fracció de cinc anys.

En tot cas per la consideració d'apte s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 6 punts en la mitja resultant de totes les proves, caldrà que s'obtingui una puntuació diferent a 0 en cada prova, en cas contrari es considerarà no apte.

ANNEX VI Proves mèdiques

1. REVISIÓ MÈDICA

Anamnesi	
Dades antropomètriques	FC i TA
Exploració	General
	Cardio respiratòria
	Abdominal
	Sentits: vista i oïda
Analítica sang	Hemograma
	Sèrie blanca
	Glucosa
	Urea
	Creatinina

14. CAUSES D'EXCLUSIÓ MÈDICA

14.1. Aparell circulatori



Ajuntament de Bellpuig

14.1.1. Insuficiència cardíaca en totes les seves possibles manifestacions, independentment de la seva causa.

14.1.2. Malformacions de cor o de grans vasos.

14.1.3. Lesions adquirides de cor o de grans vasos.

14.1.4. Trastorns de la conducció i del ritme cardíac.

14.1.5. Insuficiència coronària.

14.1.6. Pericarditis activa o residual.

14.1.7. Insuficiència arterial perifèrica.

14.1.8. Insuficiència venosa perifèrica.

14.1.9. Malformacions arteriovenoses. Shunt i aneurismes arterials. Limfedema

14.1.10. Hipertensió arterial. Hipotensió simptomàtica.

14.2. Aparell respiratori

14.2.1. Malalties respiratòries amb repercussió permanent o ocasional en la funció respiratòria.

14.2.2. Malformacions o lesions de les vies respiratòries altes o baixes, parènquima, pulmó, pleures o tòrax.

14.2.3. Valors de la capacitat vital forçada (CVF) obtinguda mitjançant espirometria forçada, inferior als 3,5 litres en els homes i als 3 litres en dones i de flux espiratori màxim en un segon (FEV1) inferior al 80% del valor teòric.

14.2.4. Pneumtòrax repetitiu

14.3. Aparell genitourinari

14.3.1. Malformacions, alteracions o lesions del tracte genitourinari.

14.3.2. Disfuncions urogenitals cròniques.

14.3.3. Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi.

14.3.4. Litiasi del tracte urinari crònica.

14.3.5. Prolapse genital.

14.4. Aparell digestiu

14.4.1. Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, inclosos el fetge, les vies biliars, el pàncrees exocrí i les glàndules salivals.

14.4.2. Disfuncions que comprometin la masticació, la deglució, la digestió o l'excreció.

14.4.3. Hèrnies i eventracions no tractades o reincidents.

14.4.4. Úlcera gastroduodenal.

14.4.5. Hepatopaties (inclouen alteracions metabòliques).

14.4.6. Malaltia inflamatòria crònica intestinal i síndrome de mala absorció.

14.4.7. Pancreopaties cròniques o recidivants.



14.5. Sistema hematopàtic

Hemopaties que a judici del tribunal limitin l'exercici de la funció policial.

14.6. Aparell locomotor

14.6.1. 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.

14.6.2. Dismetria de les extremitats inferiors

14.6.3. 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, pel que fa a les dones

14.6.4. Luxació recidivant d'espatlla.

14.6.5. Qualsevol altre procés de l'aparell locomotor que a judici del tribunal dificulti l'exercici de les funcions policials.

14.7. Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós

14.7.1. Qualsevol tipus de psicosi o trastorn afectiu, neuròtic o de personalitat que afecti un adequat comportament social i laboral.

14.7.2. Retard mental, trastorn del desenvolupament psicològic o trastorn mental orgànic que incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.

14.7.3. Trastorns mentals i del comportament causats per consum de substàncies psicotròpiques.

14.7.4. Síntomes i/o signes clínics biològics indicadors d'intoxicació exògena (detecció de metabòlits de drogues d'abús en l'orina).

14.7.5. Epilèpsia i/o antecedents seus. Convulsions sense filiar.

14.7.6. Malformacions o lesions del sistema nerviós central o perifèric.

14.7.7. Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.

14.7.8. Tremolor. Tics o espasmes.

14.7.9. Trastorns de conducta alimentària o de la son.

14.7.10. Esquizofrènia i altres trastorns psicòtics

14.8. Glàndules endocrines

14.8.1. Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.

14.8.2. Diabetis mellitus que pugui comprometre la funció policial.

14.9. Òrgans dels sentits

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



Ajuntament de Bellpuig

- 14.9.2. Agudesa visual monocular sense correcció inferior a 4/10.
- 14.9.3. Queratotomia radial.
- 14.9.4. Despreniment de retina.
- 14.9.5. Estrabisme manifest i no corregit.
- 14.9.6. Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual.
- 14.9.7. Discromatòpsies.
- 14.9.8. Glaucoma.
- 14.9.9. Alteracions de les parpelles o de la secreció lacrimal que dificultin la correcta hidratació del globus ocular i n'alterin la seva protecció.
- 14.9.10. Agudesa auditiva que suposi una pèrdua entre 1.000 i 3.000 Hz a 35 dB o de 4.000 Hz a 45 dB.
- 14.9.11. Malformacions o lesions de l'oïda interna, mitjana o externa, que en comprometin el bon funcionament o en determinin afeccions cròniques.
- 14.9.12. Malformacions o lesions dels òrgans de la fonació (llavis, paladar, boca, cordes vocals, etc.) que comprometin la funció fonatòria normal.
- 14.9.13. Trastorns en la parla. Quequesa o altres que comprometin la comunicació, encara que sigui parcialment.
- 14.9.14. Reducció o alteracions de la sensibilitat olfactiva.
- 14.9.15. Qualsevol altre procés patològic que, segons el parer dels facultatius que realitzin la prova, dificulti de manera important l'agudesa visual.

14.10. Pell, fàneres i glàndules exocrines

- 14.10.1. Malformacions, tumoracions i lesions de la pell i les fàneres que puguin comprometre la funció policial.
- 14.10.2. Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o estètica puguin comprometre la funció policial o facilitar la identificació.
- 14.10.3. Disfuncions de les glàndules exocrines que comportin compromís per a la funció policial.
- 14.10.4. Dermatosis generalitzades. Èczemes o psoriasis.
- 14.10.5. 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.
- 14.10.6. Altres alteracions dermatològiques que a judici del tribunal limitin o dificultin l'exercici de la funció policial.

14.11. Altres

- 14.11.1. Processos neoplàsics.
- 14.11.2. Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques
- 14.11.3. Malalties autoimmunes.
- 14.11.4. Diàtesi al·lèrgica.



Ajuntament de Bellpuig

14.11.5. Qualsevol afecció, lesió o disfunció que segons el criteri facultatiu pugui comprometre la funció policial.

La comprovació i valoració de les diferents exploracions a què fa referència aquest quadre es farà única i exclusivament al centre mèdic designat per l'Ajuntament i els seus resultats sempre han de referir-se al moment de l'exploració.

L'Alcalde
Jordi Estiarte Berenguer
Document signat digitalment