



## ANUNCI

### Bases i convocatòria de dos guàrdies municipals i creació d'una borsa

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament, en la sessió ordinària celebrada el 30 de setembre de 2026, ha aprovat les bases específiques i convocatòria de personal funcionari per a la provisió definitiva, mitjançant el procediment de concurs oposició, de dos guàrdies municipals i la creació d'una borsa.

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de presentar preferentment per mitjans electrònics, a través de l'apartat tràmits del web de l'Ajuntament d'instància genèrica electrònica tot adjuntant la documentació obligatòria. La sol·licitud també es pot presentar de forma presencial a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques – LPACAP- (Llei 39/2015, d'1 de octubre).

El termini de presentació de les sol·licituds de participació és de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la referència de l'anunci al DOGC.

Els successius anuncis es publicaran en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Ribes de Freser.

Mònica Sanjaume Colomer  
Alcaldessa

Ribes de Freser, a data de la signatura electrònica



**BASES QUE REGULEN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ, EN RÈGIM DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, DE DUES PLACES DE GUÀRDIA MUNICIPAL (ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVEIS ESPECIALS, CATEGORIA POLICIA LOCAL I AUXILIARS, GRUP C2), I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, PER A L'AJUNTAMENT DE RIBES DE FRESER, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE.**

### **PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció, pel sistema de concurs-oposició, torn lliure, per a la provisió de dues places de Guàrdia Municipal, amb caràcter de personal funcionari de carrera, escala d'Administració Especial, subescala de Serveis Especials, grup de classificació C2, per a l'Ajuntament de Ribes de Freser. Aquestes places estan incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025

Les característiques del lloc de treball són:

|                                |                                                                                                 |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Denominació de la plaça</b> | Guàrdia Municipal                                                                               |
| <b>Règim</b>                   | Funcionarial                                                                                    |
| <b>Escala</b>                  | Administració Especial                                                                          |
| <b>Subescala</b>               | Serveis especials                                                                               |
| <b>Classe</b>                  | Polícia Local i Auxiliars                                                                       |
| <b>Categoria professional</b>  | C2                                                                                              |
| <b>Complement de destí</b>     | 14                                                                                              |
| <b>Complement específic</b>    | D'acord RLT vigent                                                                              |
| <b>Forma de provisió</b>       | Concurs – oposició, torn lliure                                                                 |
| <b>Núm. vacants</b>            | 2                                                                                               |
| <b>Jornada</b>                 | 35 hores setmanals en funció de l'organització i la coordinació del Servei de Vigilància Local. |

### **SEGONA. SISTEMA DE SELECCIÓ I TORN DE LA CONVOCATÒRIA**

El sistema de selecció d'aquesta convocatòria és el de concurs-oposició, i s'articula en torn lliure.

### **TERCERA. FUNCIONS A DESENVOLUPAR**

Les funcions principals del lloc de treball són les següents:

- Custodiar i vigilar béns, serveis, instal·lacions i dependències municipals.
- Donar compte a les forces i cossos de seguretat de les accions presumptament delictives que puguin presenciar.
- Emetre informes i aixecar actes d'inspecció d'obres i activitats que es realitzin dins el terme municipal, a requeriment de l'alcalde i/o regidor delegat.
- Ordenar i regular el trànsit dins el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació. Formular denúncies per infraccions de les OOMM de Circulació i trànsit i ordenar la retirada de vehicles, si s'escau, d'acord amb el conveni formalitzat amb el Consell Comarcal.



- 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 d'altres disposicions i normes municipals, i comunicar l'incompliment de les mateixes.
- Informar de les incidències del servei a l'alcalde i/o al regidor delegat.
- Col·laborar en les tasques judicials pròpies del Jutjat de Pau, quan siguin requerits per fer-ho.
- Donar suport a l'administració municipal, en totes aquelles tasques que, d'acord amb la normativa vigent siguin encomanades per l'Alcalde o el Regidor delegat.
- Vetllar pel compliment de la normativa protectora del medi ambient i l'entorn.
- Controlar els serveis del municipi, tenint cura de l'enllumenat públic, de les xarxes dels serveis de clavegueram, aigua, boques de reg, boques contra incendis, etc.
- Donar cobertura a tots els actes i serveis que organitzi i/o requereixi l'Ajuntament, quedant els dies de descans personal supeditats a la cobertura d'aquests serveis excepcionals.
- Realitzar tasques de Seguretat Ciutadana
- Fer dispositius i torns especials segons la problemàtica.
- Complir les ordres i les delegacions encomandes pel Cap del Cos.
- Redacció d'informes, Actes, Minuts policials i traslladar aquesta documentació si s'escau a Mossos.
- Realitzar detencions, Mediacions, Recolzament a FCS.
- Controlar, vigilar i regular l'entrada i sortida de l'escola.
- Obertura i tancaments dels serveis municipals que sigui necessari
- Custòdia i trasllat de diners de diferents entitats municipals (Maneig i custòdia de diners en metàl·lic)
- Realització de mercat setmanal (vigilància de parades, cobratives, entregar qualsevol notificació ja sigui per una modificació de l'estructura del mercat, impagaments...)
- Tramitar les denúncies de trànsit
- Contacte directe amb XALOC per qualsevol incidència amb les denúncies de trànsit
- Controlar, gestionar i retirar els vehicles abandonats de la via pública
- Senyalització de carrers pel bon funcionament de les actuacions que siguin necessàries
- Patrullatge pel municipi tant a peu com amb el vehicle policial i per les dependències corresponents (Bruguera, Ventolà, Ribes altes, Sant Antoni i Batet)
- Control de la zona de brases i barbacoes del disseminat de Sant Antoni.
- Retirada de neu en cas de nevades als nuclis agregats.
- Col·laboració amb els organitzadors activitats socials, culturals, esportives i lúdiques.
- Campanya de recollida d'excrements i realitzar la posterior sanció
- Campanya de xipatje dels gossos de la vila i la comprovació que estiguin en regla.
- Formació de la pistola piexon i saber-la utilitzar en els moments que així sigui requerit i especialment necessari
- Recollida de documents a l'arxiu comarcal



- Realització de manera diària del DRAG ( sistema informàtic policial on es guarden totes les dades i les tasques acomplertes durant la jornada laboral)
- Portar al dia el Gestor de l'Ajuntament de Ribes de Freser.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret de confidencialitat en relació a les mateixes, que substituirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcional amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

#### **QUARTA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

A fi de poder accedir a participar en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, el darrer dia del termini per a la presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b) Tenir divuit anys complerts i no haver assolit l'edat de jubilació forçosa en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària obligatòria, 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 equivalent o superior.
- d) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- e) No estar inclòs en el quadre d'exclusions mèdiques que figuren en l'annex III, d'acord amb el que estableix el Decret 233/2002, de 25 de juny, o normativa que el substitueixi.
- f) No haver estat condemnat o condemnada per sentència ferma per cap delictes dolós, o, en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals i no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.
- g) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.
- h) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol i les disposicions que la despleguin.
- i) Posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els



processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

**Cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català** en els termes establerts en aquestes bases.

- j) Tenir com a mínim una alçada de 1,60 metres les dones i de 1,65 metres els homes.
- k) Haver satisfet la taxa per concórrer a les proves per a l'accés, d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la Base Cinquena.

### **CINQUENA. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES**

Les sol·licituds per participar en el procés selectiu es podran presentar per qualsevol de les vies següents:

- a) **Per via telemàtica**, mitjançant la instància genèrica disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Ribes de Freser ([www.ajribesdefreser.cat](http://www.ajribesdefreser.cat)).
- b) **Presencialment**, al Registre d'entrada de l'Ajuntament de Ribes de Freser, en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres, de 9.00 a 13.00 hores.
- c) En qualsevol de les formes i llocs previstos a l'**article 16.4 de la Llei 39/2015**, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**El termini de presentació de sol·licituds serà de vint (20) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).**

Les bases íntegres i la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOP), així com a la seu electrònica de l'Ajuntament de Ribes de Freser i al Tauler d'anuncis de la Corporació. Així mateix, es publicarà l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

La resta d'anuncis, comunicacions i publicacions derivats del procés selectiu es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament, sens perjudici de les publicacions que, d'acord amb la normativa aplicable, s'hagin d'efectuar en els diaris oficials corresponents.

Els aspirants hauran de manifestar en la sol·licitud de participació que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits per participar en el procés selectiu, els quals es troben detallats a la **base quarta**, i que els compleixen en la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.

A aquests efectes, els aspirants **podran utilitzar en la seva sol·licitud la fórmula que es proposa a continuació:**

«EXPOSO

*Que vull participar en el procés selectiu convocat per l'Ajuntament de Ribes de Freser per a la provisió de dues places de Guàrdia Municipal, mitjançant el sistema de concurs-oposició, torn lliure.*



*Que conec i accepto les bases reguladores d'aquest procés selectiu.*

*Que compleixo tots i cadascun dels requisits exigits a la base quarta de les bases reguladores, referits a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds.*

## SOL·LICITO

*Que sigui admesa la meua sol·licitud per participar en el procés selectiu per a la provisió de dues places de Guàrdia Municipal de l'Ajuntament de Ribes de Freser».*

La presentació de la sol·licitud comportarà la declaració responsable de l'aspirant respecte del compliment dels requisits exigits a la base quarta, sens perjudici de la seva posterior acreditació en els termes previstos en aquestes bases.

La **documentació preceptiva** a presentar amb la sol·licitud és:

- 1.- Fotocòpia del DNI, NIE o, si escau, passaport.
- 2.- Documentació acreditativa de la titulació exigida.
- 3.- Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell B2 o superior de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents per l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny.

El coneixement de la llengua catalana al nivell B2 exigint es podrà acreditar documentalment des de l'obertura del termini de presentació de sol·licituds i fins al moment mateix d'inici de la prova de català.

- 4.- Permís de conduir de la classe B.
- 5.- Curriculum vitae de l'aspirant, que haurà de presentar de forma clara i concisa els següents apartats clarament delimitats:

- Les dades d'identificació de l'aspirant (**nom, cognoms i DNI**).
- Dades relatives a la **formació acadèmica**.
- Dades relatives a la **formació complementària** (jornades, cursos i seminaris d'especialització, acreditats mitjançant certificat del centre emissor en el que s'especifiqui la durada en hores o en crèdits, l'assistència i/o aprofitament).
- Documentació acreditativa sobre l'**experiència professional, inclòs l'informe de vida laboral**.

L'experiència en llocs de treballs similars al convocat s'acreditarà mitjançant un certificat que acrediti fefaentment el temps dels serveis prestats i la naturalesa dels mateixos emès per l'administració pública on s'han prestat aquests serveis).

- La **declaració de veracitat** amb la següent fórmula: «*El/la sotasignat declara que són certes les dades que figuren en el seu currículum i assumeix en cas contrari, les responsabilitats que puguin derivar-se de les inexactituds que hi consten i es compromet a aportar les proves documentals que li siguin requerides*».
- **Data i signatura** de l'interessat.



El currículum vitae haurà d'incloure una relació de tots els mèrits que l'aspirant vulgui que siguin valorats en el procés selectiu. **En el currículum només caldrà relacionar els mèrits, sense necessitat d'adjuntar-hi la documentació acreditativa**, que s'haurà de presentar d'acord amb el que s'indica a l'apartat següent.

6.- Acreditació dels mèrits.

Els mèrits al·legats en el currículum hauran d'estar degudament acreditats mitjançant la documentació que correspongui en cada cas. **Només es valoraran els mèrits que hagin estat al·legats en el currículum vitae i que estiguin degudament acreditats dins del termini de presentació de sol·licituds.**

**No es valoraran els mèrits que no hagin estat al·legats o que no hagin estat acreditats dins d'aquest termini.**

Pel que fa als serveis prestats:

- Serveis prestats a l'Administració pública: hauran d'acreditar-se mitjançant un certificat de serveis prestats o, si escau, mitjançant còpia de les actes de presa de possessió i cessament.
- Serveis prestats en empreses privades: hauran d'acreditar-se mitjançant l'informe de vida laboral, acompanyat sempre de còpia dels contractes de treball, nòmines o qualsevol altre document que permeti acreditar els serveis prestats, la seva durada i la naturalesa del lloc de treball.

La documentació que s'aporti en còpia haurà de de ser una còpia autèntica o estar degudament compulsada, quan sigui necessari.

7.- Document acreditatiu d'haver abonat la taxa per concórrer a les proves d'accés (justificant bancari).

D'acord amb l'Ordenança fiscal núm. 29 de l'Ajuntament de Ribes de Freser, reguladora de la taxa per drets d'examen, **l'import de la taxa per participar en aquest procés selectiu és de 10 euros.**

El pagament de la taxa s'haurà de fer mitjançant **ingrés o transferència bancària al compte de l'Ajuntament: IBAN: ES98 2100 8108 0422 0005 4901**

En el concepte de l'ingrés s'haurà d'indicar el **nom i cognoms de la persona aspirant i la referència «Guàrdia Municipal».**

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants:

1.- Manifesten tenir vigents els permís de conduir classe B.

2.- Donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

D'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament de Ribes de Freser, seran tractades de manera lleial i transparent, atenent a la finalitat per la qual han estat recollides, sent el responsable del tractament l'Ajuntament de Ribes de Freser.



3.- Manifesten que no tenen antecedents al Registre Central de Penats i Rebels.

Restaran **exempts d'acreditar els coneixements de llengües** en el procés selectiu les persones aspirants que, indicant-ho expressament a la sol·licitud, hagin participat i superat la corresponent prova de català o castellà del mateix nivell o superior en un altre procés selectiu convocat per l'Ajuntament de Ribes de Freser.

El President de la Corporació, d'ofici o a proposta del President del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha **inexactituds o falsedats** en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

### **SISENA. ADMISSIÓ**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia disposarà d'un termini màxim d'un mes per aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses i determinar el lloc, la data i hora de començament de les proves. En la mateixa resolució, s'indicarà, si escau, la relació de persones que estan exemptes de realitzar les proves de coneixements de llengua catalana.

La resolució es publicarà a la **seu electrònica de l'Ajuntament de Ribes de Freser** i al tauler d'anuncis de la Corporació.

Les persones excloses disposaran d'un **termini de deu dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació, per presentar les esmenes o al·legacions que considerin oportunes, d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Si una persona aspirant no presenta l'esmena corresponent dins d'aquest termini, es considerarà que **desisteix de la seva sol·licitud**.

L'Alcaldia resoldrà les al·legacions o esmenes presentades en un termini màxim de trenta dies naturals, comptats des de l'endemà que finalitzi el termini per presentar-les. Si passat aquest termini no s'ha dictat resolució, les al·legacions s'entendran **desestimades**.

Un cop finalitzat el termini d'esmenes i al·legacions, l'Alcaldia resoldrà les presentades i aprovarà la **llista definitiva de persones admeses i excloses**. Aquesta resolució es publicarà pels mateixos mitjans que la llista provisional.

En la llista definitiva s'indicarà, si escau, quines persones estan exemptes de realitzar les proves de coneixements de llengua catalana i castellana. També s'hi indicarà el lloc, la data i l'hora de les proves, així com la composició del **tribunal qualificador**.

**La resta d'anuncis i comunicacions del procés selectiu es publicaran únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Ribes de Freser.**

### **SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat de les persones que els integrin, tendint-se, així mateix, a la paritat entre dona i home.

Els membres dels òrgans de selecció han de pertànyer a un cos, escala o grup professional per a l'ingrés en el qual es requereixi una titulació de nivell igual o superior a l'exigit per participar en el procés selectiu.



El Tribunal qualificador estarà format per:

1. **PRESIDENT:** Un funcionari d'igual o superior categoria i el seu suplent.
2. **VOCALS:**
  - a) Un membre a proposta de la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals o el seu suplent.
  - b) Un membre a proposta de l'Institut Català de Seguretat Pública i el seu suplent.
  - c) Un membre a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o el seu suplent.
3. **SECRETARI/ÀRIA:** El Secretari-Interventor de l'Ajuntament, o funcionari en que delegui.

L'Alcaldia designarà les persones que formaran part del Tribunal qualificador i les seves suplents en la mateixa resolució que aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El Tribunal podrà incorporar assessors o assessores especialistes per a la realització de totes o alguna de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre amb l'assistència del President i Secretari. Les decisions han d'adoptar-se per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, resoldrà el vot de qualitat del President.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

La participació en el tribunal qualificador donarà lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, corresponent al Tribunal, a aquests efectes, la Categoria 3a de l'Annex IV.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

De cada Sessió s'estendrà Acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes al Cap. II del Títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

### **VUITENA. PROCÉS SELECTIU**

El procediment de selecció és el de concurs-oposició lliure i constarà de les fases següents:

1. Oposició.
2. Concurs.



## **FASE D'OPOSICIÓ:**

### 1r exercici. Coneixement de la llengua catalana

Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell intermedi de llengua catalana orals i escrits (certificat B2 - coneixements de nivell intermedi de català, antic nivell B) de la Direcció General de Política Lingüística o Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents, hauran de fer la prova de català que **té caràcter eliminatori**.

El Tribunal determinarà la durada màxima de la prova. El resultat serà d'APTE o NO APTE.

Per a la realització d'aquesta prova, el Tribunal podrà comptar amb el suport d'assessors especialistes.

### 2n. exercici. Aptitud física

Per a la realització d'aquesta prova els i les aspirants han de lliurar al Tribunal un certificat mèdic oficial expedit durant els tres mesos anteriors de la data de realització de la prova 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.**

Les proves físiques tenen per objecte comprovar, entre d'altres coses, les condicions de força, agilitat, rapidesa i resistència de l'aspirant.

La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE.

Per a la realització d'aquestes proves es comptarà amb el suport de persones tècniques especialitzades en Educació Física que realitzaran les proves sota el criteri del Tribunal. **Caldrà superar cada una de les tres proves per ser declarat apte i poder continuar el procés selectiu, d'acord amb els barems contemplats en l'Annex II.**

Les proves d'aptitud física consten de les següents proves que s'especifiquen a continuació:

#### *2.1. Primera prova d'aptitud física. Velocitat de 50 metres.*

Carrera de 50 metres llisos sobre superfície plana i dura, amb sortida dempeus, darrera la marca. Es valora el temps emprat.

#### *2.2. Segona prova d'aptitud física. Salt horitzontal.*

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.

#### *2.3. Tercera prova d'aptitud física. Resistència.*

*Course Navette* o cursa de resistència: carreres d'anada i tornada en una superfície plana i un espai de 20 metres, seguint les senyals acústiques que augmenten progressivament.

No podrà provar-se cap element o material abans de la realització d'una prova física.



La referència de l'edat de l'aspirant es calcularà prenent de referència l'últim dia de presentació d'instàncies.

L'ordre de realització de cadascuna de les proves serà el que determini el Tribunal.

Aquest exercici es qualificarà com a APTE o NO APTE. Per superar-lo, serà necessari obtenir la qualificació d'APTE.

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

### 3r exercici. Prova teòrica (qüestionari de respostes alternatives)

Consisteix a respondre, en un **termini màxim d'una hora, un qüestionari de 40 preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives** sobre el temari que figura a l'annex I. Cada resposta correcta es valora amb 1 punt; les respostes en blanc no resten; les incorrectes resten 0,25 punts.

Es valorarà de 0 a 40. Per superar-lo caldrà obtenir una puntuació mínima de 20 punts.

### 4rt. exercici. Prova teòrica (resolució d'un cas pràctic)

Consisteix a respondre, en un **termini màxim d'una hora, un o varis supòsits pràctics** relacionats amb els temes que figuren a l'annex I.

El tribunal podrà disposar que els aspirants llegeixin les respostes davant seu i els podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns.

Es valorarà de 0 a 10. Per superar-lo caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

### 5è exercici. Psicotècnic.

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 psicotècniques.

La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant. El resultat de la prova es apte o no apte.

### 6è exercici. Entrevista. (màxim 5 punts).

El Tribunal qualificador efectuarà una entrevista per competències per tal de determinar la idoneïtat de la persona aspirant, i per valorar l'experiència en tasques pròpies del lloc de treball.

Es valora el treball realitzat en funció dels informes acreditats de les activitats i projectes desenvolupats



### **FASE DE CONCURS:**

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb el barem següent :

#### **A) Antiguitat:**

Per l'experiència adquirida en l'exercici de funcions de vigilant, segons l'article 1.2 i 1.3 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals: per cada mes complet 0,30 punts, fins a un màxim de 4 punts.

#### **B) Formació professional:**

B.1 Per cursos organitzats o homologats 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.

- Per cursos de durada inferior a 25 hores: 0,15 punts par cada curs.
- Per cursos de 25 a 49 hores: 0,25 punts per cada curs.
- Per cursos de 50 a 99 hores: 0,40 punts per cada curs.
- Per cursos de durada igual o superior a 100 hores: 0,50 punts per cada curs.

B.2 Per altres cursos o seminaris relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament, fins a un màxim d'1 punt

- Per cursos de durada inferior a 25 hores: 0,15 punts per cada curs.
- Per cursos de 26 a 50 hores: 0,25 punts per cada curs.
- Per cursos de 51 a 100 hores: 0,40 punts per cada curs.
- Per cursos de durada superior a 100 hores: 0,50 punts per cada curs.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així es computaran com cursos de durada inferior a 25 hores. Aquests cursos no podran tenir una antiguitat major de deu anys des de la data de finalització de presentació d'instàncies.

B.3 Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació (ACTIC) només es valorarà el certificat del nivell superior assolit:

- ACTIC bàsic: 0,50 punts.
- ACTIC mitjà: 0,75 punts.
- ACTIC avançat: 1,0 punt

#### **C) Nivell de coneixement de la llengua catalana:**

Es valoraran els certificats superiors al nivell de català B2 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents:

- Per acreditar el nivell de català C1: 0,5 punts.
- Per acreditar el nivell de català C2: 1 punt.

#### **D) Titulacions acadèmiques:**

Es valoraran els títols superiors al nivell exigít a la convocatòria en el sentit següent:

- Per un títol de batxillerat o FP1/FP2: 0,5 punts.
- Per un títol de grau universitari o superior: 0,55 punt.

Només es computarà un títol en aquest apartat. En cas de disposar de diversos títols, només cal presentar-ne un ja que únicament es comptarà el de major grau.



### E) Distincions o recompenses:

Es valorarà l'obtenció de distincions o recompenses en el desenvolupament de funcions com a vigilant, atorgant-se 0,25 punts per l'obtenció d'una recompensa o distinció.

Només es comptarà una distinció o recompensa per aspirant

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 10 punts.

En cas d'empat en la fase de concurs, caldrà tenir en compte el que disposa l'article 44 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març.

### **NOVENA. RELACIÓ D'APROVATS I PROPOSTA DE NOMENAMENT**

Finalitzades les proves i, si escau, valorats els mèrits, el Tribunal atorgarà a cada aspirant la puntuació final obtinguda. La **qualificació global del procés determinarà l'ordre de prelatió dels aspirants**.

El Tribunal proposarà a l'Alcaldia el nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques de les **dues (2) persones millor classificades**, tenint en compte que l'ordre de qualificació es determinarà a partir de la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició.

En cas d'empat en la darrera posició per passar a la fase de formació, l'ordre de classificació es determinarà d'acord amb els criteris de desempat establerts a la **Base vuitena**.

El Tribunal farà pública la relació de les puntuacions obtingudes pels candidats, ordenada de major a menor puntuació. El nombre de persones aprovades no podrà ser superior al nombre de places vacants convocades. Així mateix, el Tribunal proposarà el nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques de les persones candidates que hagin obtingut les puntuacions més altes i elevarà aquesta proposta al President de la Corporació.

La relació de puntuacions es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament ([www.aribesdefreser.cat](http://www.aribesdefreser.cat)) i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Quan alguna de les persones aspirants seleccionades renunciï abans del seu nomenament, l'òrgan convocant podrà requerir al Tribunal una relació complementària de les persones aspirants que segueixin les proposades, amb la finalitat de procedir al seu nomenament i garantir, així, la cobertura de les vacants.

Si el nombre d'aspirants que han superat les proves selectives és inferior al nombre de places convocades, el Tribunal declararà desertes les places que no es puguin cobrir.

**Dins del termini de vint dies naturals, comptats des de la publicació dels resultats del procés selectiu**, les persones aspirants proposades per al nomenament hauran de presentar davant la Corporació els documents que acreditin el compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits en la convocatòria, d'acord amb el que estableixen les bases quarta i cinquena. La documentació s'haurà de presentar mitjançant originals o còpies autèntiques. Així mateix, hauran de presentar un certificat mèdic que acrediti que no pateixen cap de les malalties especificades a l'annex III i un certificat d'antecedents penals.



Les **persones que tinguin la condició de funcionaris públics** estaran exempts d'acreditar documentalment els requisits que no requereixin actualització. En aquest cas, només hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal, que acrediti la seva condició i les altres circumstàncies que no hi constin.

Les **persones aspirants que tinguin reconeguda la condició legal de persones amb discapacitat** hauran de presentar el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

No es podrà efectuar el nomenament de la persona aspirant proposada si aquesta, dins del termini establert i excepte en casos de força major, **no presenta la documentació** exigida en la convocatòria o si, un cop examinada aquesta documentació, **es comprova que no compleix algun dels requisits essencials**. En aquest cas, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat en la sol·licitud presentada per participar en el procés selectiu.

Si alguna de les persones aspirants proposades és declarada exclosa del procés selectiu, el Tribunal formularà una nova proposta de nomenament, incloent-hi, si escau, la persona o persones aspirants següents que hagin superat les proves selectives i hagin obtingut la puntuació més alta.

### **DESENA. NOMENAMENT I PERIODE DE PRÀCTIQUES**

Un cop finalitzat el termini per presentar la documentació, l'Alcaldia nomenarà, en el termini de deu dies, la persona aspirant proposada pel Tribunal com a **funcionària en pràctiques**.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació requerida o no compleix els requisits exigits, no podrà ser nomenada i quedarà exclosa del procés selectiu. En aquest cas, es requerirà la persona següent de la llista, segons l'ordre de puntuació, perquè presenti la documentació exigida en el termini de vint dies hàbils.

La persona aspirant nomenada com a funcionària en pràctiques haurà de realitzar un **període de pràctiques de tres mesos**. Aquest període es realitzarà sota la supervisió del responsable del servei on sigui destinada la persona funcionària en pràctiques i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu.

Un cop finalitzat el període de pràctiques, el responsable del servei emetrà un informe favorable o desfavorable, que es farà arribar al Tribunal qualificador. El Tribunal valorarà l'informe i determinarà si la persona aspirant és **APTA o NO APTA**, i farà la proposta que correspongui, atès que el període de pràctiques forma part del procés selectiu.

L'informe haurà de valorar, entre altres, els aspectes següents: els coneixements relacionats amb el lloc de treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició envers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateixa, el judici pràctic i l'autocontrol.

Un cop finalitzat el període de pràctiques, la persona aspirant que el superi satisfactòriament serà nomenada funcionària de carrera per l'Alcaldia.



Si la persona aspirant no assoleix el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball, serà declarada **NO APTA** mitjançant resolució motivada de l'Alcaldia, amb audiència prèvia de la persona interessada. En aquest cas, perdrà tots els drets derivats de la seva participació en el procés selectiu i no podrà ser nomenada funcionària de carrera.

Si la persona aspirant que supera el procés selectiu ja presta serveis a l'Ajuntament de Ribes de Freser en una plaça relacionada amb les funcions de la plaça convocada i té una antiguitat mínima de tres mesos, quedarà exempta de realitzar el període de pràctiques.

Els nomenaments es publicaran en el **Butlletí Oficial de la Província de Girona**. A partir de l'endemà de la publicació del nomenament, la persona nomenada disposarà d'un termini d'un mes per prendre possessió de la plaça.

Abans de prendre possessió com a personal funcionari de carrera, haurà de prestar el jurament o promesa previst en el Decret 359/1986, de 4 de desembre, en relació amb les obligacions del cos, escala o subescala corresponent.

La manca de presa de possessió dins del termini establert, excepte en casos de força major degudament acreditats, comportarà la pèrdua de tots els drets derivats del nomenament.

### **ONZENA. BORSA DE TREBALL**

Quan sigui necessari cobrir temporalment una plaça vacant o substituir una persona, l'Ajuntament oferirà el nomenament a les persones integrants de la borsa, **seguint l'ordre de puntuació** i d'acord amb l'especialitat corresponent.

#### **Primer. Contacte amb la persona candidata**

L'Ajuntament intentarà contactar amb la persona candidata per telèfon, fins a un màxim de tres vegades, i mitjançant el correu electrònic.

Les persones integrants de la borsa són responsables de facilitar i mantenir actualitzades les seves dades de contacte, especialment el número de telèfon i l'adreça de correu electrònic.

Si no és possible contactar amb la persona candidata, aquesta mantindrà la seva posició a la borsa per a futures necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

#### **Segon. Acceptació del nomenament**

Si la persona candidata rebutja la proposta de nomenament, es contactarà amb la persona que ocupi el lloc següent de la llista, i així successivament.

La persona que rebutgi la proposta mantindrà la seva posició a la borsa per a futures necessitats.

#### **Tercer. Documentació necessària per al nomenament**

Les persones proposades per al nomenament hauran de presentar, quan siguin requerides per l'Ajuntament, la documentació següent:

- Els documents originals que acreditin les condicions i els mèrits al·legats en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.



- Una declaració responsable de no haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública i de no estar inhabilitades per exercir funcions públiques.

Si la persona proposada no presenta aquesta documentació o no es presenta a l'inici del nomenament, sense causa justificada i per un motiu que li sigui imputable, perdrà els drets derivats de la seva participació en aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de les responsabilitats que, si escau, es puguin derivar de la seva actuació.

En aquests casos, així com en cas de renúncia de la persona proposada, es proposarà el nomenament de la persona que ocupi el lloc següent de la llista, i així successivament.

#### **Quart. Millora de les condicions de treball**

Si durant la vigència d'un nomenament sorgeix una nova vacant o substitució a l'Ajuntament que comporti una millora de les condicions de treball de les persones que ja estiguin nomenades, se'ls oferirà el nou nomenament, respectant l'ordre de puntuació de la borsa.

Si la persona candidata rebutja aquesta proposta, mantindrà la seva posició a la borsa per a futures necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

#### **Cinquè. Nova substitució en el mateix lloc de treball**

Si sorgeix una nova substitució relacionada amb el mateix lloc de treball que ocupa temporalment una persona nomenada per l'Ajuntament, aquesta tindrà preferència per ocupar-lo i se li oferirà el nou nomenament.

Si rebutja la proposta, mantindrà la seva posició a la borsa per a futures necessitats i es contactarà amb les persones candidates següents, d'acord amb l'ordre de puntuació.

#### **Sisè. Renúncia durant el nomenament**

Si una persona renuncia voluntàriament al nomenament durant la seva vigència, passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball.

#### **Setè. Finalització del nomenament**

Quan finalitzi el nomenament, la persona mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

#### **Vuitè. Informe desfavorable**

Si, en finalitzar el nomenament, la persona responsable del servei emet un informe desfavorable sobre la prestació de serveis de la persona nomenada, aquesta deixarà de formar part de la borsa de treball.

#### **DOTZENA. NORMATIVA APLICABLE**

A aquestes bases els serà d'aplicació el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre (TREBEP), la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial Decret



Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el 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, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la reforma de la funció pública i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, o les normes que, en el seu cas, les substitueixin i la resta de normativa vigent en la matèria.

Tanmateix, també els serà d'aplicació la normativa específica consistent en el la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals, el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les polícies locals, aprovat per Decret 233/2002, de 25 de setembre, la Llei 10/2007, de 30 de juliol, de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, i la Llei 2/1986 de 13 de març de Força i Cossos de seguretat de l'Estat

Per a tot el que no estigui expressament previst en aquestes bases, es recorrerà a l'esmentada normativa aplicable.

### **TRETZENA. RÈGIM DE RECURSOS**

Contra la Convocatòria i les seves bases es podrà interposar:

- a) Recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des de la present notificació, a l'empara de l'establert als arts. 115, 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
- b) Recurs contenciós administratiu davant els Jutjats contenciosos administratius de Tarragona en el termini de dos mesos des de la recepció de la present notificació a l'empara de l'establert a l'art. 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació a la seu electrònica de la corporació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Girona en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.



## ANNEX I: TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut. Principis generals. Els drets fonamentals. Drets i deures dels ciutadans.
2. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. La Generalitat de Catalunya. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. El municipi: concepte i elements. Organització municipal. Competències.
4. L'organització municipal. Alcalde, Ple i Junta de Govern Local
5. El dret administratiu. Concepte. L'acte administratiu: concepte, elements, eficàcia i validesa, motivació i notificació dels actes. Principis generals i fases del procediment administratiu.
6. La Policia: concepte, objectius i funcions en un Estat democràtic. Els diferents cossos policials de l'Estat espanyol. La Llei orgànica 2/86, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.
7. Vigilants municipals: concepte, missió i funcions. Normativa reguladora. Règim disciplinari.
8. Delictes en que puguin incórrer els vigilants en l'exercici de del seu càrrec.
9. La detenció. Qui pot detenir. Forma i durada de la detenció.
10. La policia administrativa. Àmbits d'actuació. Funcions en l'àmbit de la seguretat privada. Funcions en l'àmbit del joc i espectacles. Activitats rellevants per a la seguretat ciutadana.
11. Actuacions dels vigilants en l'àmbit de protecció civil. Autoritats competents. Col·laboració amb altres institucions. Funcions d'auxili.
12. Normes generals de circulació. Infraccions a la Llei de Seguretat Vial i al Reglament General de Circulació. Tipificació i procediment sancionador.
13. Protecció del medi ambient. Delictes contra el medi ambient i contra la legalitat urbanística.
14. Funcions d'assistència: Objectius bàsics de la funció d'assistència dels vigilants, tècniques i àmbits d'actuació. La intervenció en els conflictes privats a requeriment.
15. Joventut: la delinqüència juvenil. Tercera edat: actuacions d'ajut a les persones grans. La immigració i la societat multicultural.
16. Lluita contra la violència de gènere.
17. Codi Penal: garanties penals i aplicació de la Llei. Conceptes de delicte i de falta. Persones responsables. Les penes.
18. La detenció dels menors: Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors, modificada per la Llei orgànica 7/2000, de 22 de desembre, i la Llei orgànica 9/2000, de 22 de desembre. 1
9. Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana



20. L'ordenança reguladora de l'estacionament de vehicles sota control d'horari limitat de Ribes de Freser.

21. El Reglament regulador del cos de guàrdies municipals de l'Ajuntament de Ribes de Freser.

22. Coneixement del municipi. Història i coneixement del municipi Terme municipal. Nuclis rurals i urbanitzacions. Serveis i comunicacions. Principals carrers i places. Accidents geogràfics, orografia i hidrografia. Conjunt monumental. Fires, festes i festivals.

**ANNEX II: BAREMS D'APTITUDS FÍSQUES, adequades per raó d'edat i de sexe (article 17.2 del Decret 233/2002 del Reglament d'accés)**

**1. Primera prova d'aptitud física.** Velocitat de 50 metres. Per a ser declarat APTE, caldrà aconseguir superar les marques d'acord amb el barem següent:

**HOMES**

Entre 18 i 24 anys: màxim 8 segons

Entre 25 i 35 anys: màxim 10 segons

De 36 anys en endavant: màxim 12 segons

**DONES**

Entre 18 i 24 anys: màxim 10 segons

Entre 25 i 35 anys: màxim 12 segons

De 36 anys en endavant: màxim 14 segons

**2. Segona prova d'aptitud física.** Salt horitzontal. Per a ser declarat APTE, caldrà aconseguir superar les marques d'acord amb el barem següent:

**HOMES**

Entre 18 i 24 anys: mínim 1,70 metres

Entre 25 i 35 anys: mínim 1,60 metres

De 36 anys en endavant: mínim 1,50 metres

**DONES**

Entre 18 i 24 anys: mínim 1,55 metres

Entre 25 i 35 anys: mínim 1,45 metres

De 36 anys en endavant: mínim 1,35 metres

**3. Tercera prova d'aptitud física.** Cursa de resistència- Course Navette. Per a ser declarat APTE, caldrà aconseguir superar les marques d'acord amb el barem següent:

**HOMES**

Entre 18 i 24 anys: mínim Palier 8

Entre 25 i 35 anys: mínim Palier 7

De 36 anys en endavant: mínim Palier 6

**DONES**

Entre 18 i 24 anys: mínim Palier 7

Entre 25 i 35 anys: mínim Palier 6

## **ANNEX III: QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES**

### **I. ANTROPOMETRIA:**

I.1 La dinamomètrica, amb l'estelòmetre 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.

I.2 La capacitat vital, obtinguda amb l'espiròmetre, inferior als 3,5, litres en els homes, i als 3 litres en les dones.

### **II. MALALTIES, LESIONS I DEFECTES FÍSICS:**

II.1. Aparell circulatori

II.1.1 Insuficiència cardíaca en totes les seves possibles manifestacions, independentment de la seva causa.

II.1.2 Malformacions de cor o de grans vasos.

II.1.3 Lesions adquirides de cor o de grans vasos.

II.1.4 Trastorns de la conducció i del ritme cardíac.

II.1.5 Insuficiència coronària.

II.1.6 Pericarditis activa o residual.

II.1.7 Insuficiència arterial perifèrica.

II.1.8 Insuficiència venosa perifèrica.

II.1.9 Malformacions arteriovenoses. Shunt i aneurismes arterials. Limfedema.

II.1.10 Hipertensió arterial. Hipotensió simptomàtica.

II.2. Aparell respiratori

II.2.1 Malalties respiratòries amb repercussió permanent o ocasional en la funció respiratòria.

II.2.2 Malformacions o lesions de les vies respiratòries altes o baixes, parènquima, pulmó, pleures o tòrax.

II.3. Aparell genitourinari

II.3.1 Malformacions o lesions del tracte genitourinari.

II.3.2 Disfuncions urogenitals cròniques.

II.3.3 Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi.

II.3.4 Litiasi del tracte urinari crònica.

II.3.5 Prolapse genital femení. Endometriosis.

II.4. Aparell digestiu

II.4.1 Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, inclosos el fetge, les vies biliars, el pàncrees exocrí i les glàndules salivals.

II.4.2 Disfuncions que comprometin la masticació, la deglució, la digestió o l'excreció.

II.4.3 Hèrnies i eventracions no tractades o recidivants.

II.4.4 Úlcera gastroduodenal.

II.4.5 Hepatopaties (inclouen alteracions metabòliques).

II.4.6 Malaltia inflamatòria crònica intestinal i síndrome de mala absorció.

II.4.7 Pancreopaties cròniques o recidivants.

II.5. Sistema hematopàtic: hemopaties que a judici del tribunal limitin l'exercici de la funció pública i les realitzacions específiques del lloc al que aspiren, encara que sigui parcialment.

II.6. Aparell locomotor



II.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.

II.6.2 Qualsevol altre procés de l'aparell locomotor que a judici del tribunal dificulti l'exercici la funció pública i les realitzacions específiques del lloc al que aspiren, encara que sigui parcialment.

II.7. Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós

II.7.1 Qualsevol tipus de psicosi o trastorn afectiu, neuròtic o de personalitat que afecti un adequat comportament social i laboral.

II.7.2 Retard mental, trastorn del desenvolupament psicològic o trastorn mental orgànic que incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.

II.7.3 Trastorns mentals i del comportament causats per consum de substàncies psicotròpiques.

II.7.4 Síntomes i/o signes clínics biològics indicadors d'intoxicació exògena (detecció de metabòlits de drogues d'abús en l'orina).

II.7.5 Epilèpsia. Convulsions sense filiar.

II.7.6 Malformacions o lesions del sistema nerviós central o perifèric.

II.7.7 Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.

II.7.8 Tremolor. Tics o espasmes.

II.7.9 Trastorns de la son.

II.8. Glàndules endocrines

II.8.1 Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.

II.8.2 Diabetis mellitus.

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

II.10. Òrgans dels sentits

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

II.10.2 Agudesa visual monocular sense correcció inferior a 4/10.

II.10.3 Queratotomia radial.

II.10.4 Despreniment de retina.

II.10.5 Estrabisme manifest i no corregit.

II.10.6 Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual.

II.10.7 Discromatòpsies.

II.10.8 Glaucoma.

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

II.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.

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

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

II.10.13 Trastorns en la parla. Quequesa o altres que comprometin la comunicació, encara que sigui parcialment.

II.11. Pell, fàneres i glàndules exocrines

II.11.1 Malformacions, tumoracions i lesions de la pell i les fàneres que puguin comprometre la funció pública i les realitzacions específiques del lloc al que aspiren, encara que sigui parcialment.



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

II.11.3 Disfuncions de les glàndules exocrines que comportin compromís per a la funció pública i les realitzacions específiques del lloc al que aspiren, encara que sigui parcialment.

II.11.4 Dermatitis generalitzades. Èczemes o psoriasis.

II.11.5 Altres alteracions dermatològiques que a judici del tribunal limitin o dificultin l'exercici de la funció pública i les realitzacions específiques del lloc al que aspiren, encara que sigui parcialment.

II.12. Altres

II.12.1 Processos neoplàsics.

II.12.2 Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques.

II.12.3 Malalties autoimmunes.

II.12.4 Diàtesi al·lèrgica.

II.12.5 Qualsevol afecció, lesió o disfunció que segons el criteri facultatiu pugui comprometre la funció pública i les realitzacions específiques del lloc al que aspiren, encara que sigui parcialment.

En definitiva la persona aspirant no ha de tenir cap malaltia, cap seqüela d'accident ni cap altra deficiència o anomalia física o psíquica que pugui constituir una dificultat, una limitació o un impediment per la pràctica professional de les funcions de vigilant municipal, encara que sigui parcialment.