



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024000560

ANUNCI

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que per decret d'Alcaldia de data 29 de gener de 2024, es van aprovar les bases que han de regir el procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'agents de la policia local, mitjançant concurs oposició lliure.

Les bases de la convocatòria són les que a continuació es relacionen:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AGENTS DE LA POLICIA LOCAL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE.

1. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquesta convocatòria la regulació del procediment de selecció per a la creació d'una borsa de treball d'agents de la policia local, Escala Administració Especial, Sot Escala de Serveis Especials, Classe Policia Local, subgrup de classificació C1, com a personal funcionari interí, pel sistema de concurs oposició, torn lliure, per tal de substituir a empleats públics amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats del servei amb caràcter urgent i inajornable. Aquesta borsa quedarà sense efectes en el moment en que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places o quan hagi transcorregut un màxim de 2 anys des de la seva constitució.

L'objecte de les bases de selecció es realitza d'acord amb el supòsit previst en l'article 31.2) del Decret legislatiu 233/2002, de 25 de setembre pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb l'article 34.2 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals:

1. Protegir les autoritats de les corporacions locals i vigilar i custodiar els edificis, les instal·lacions i les dependències d'aquestes corporacions.
2. Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació.

3. Exercir de policia administrativa, a fi d'assegurar el compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes, municipals, d'acord amb la normativa vigent.
4. Dur a terme diligències de prevenció i actuacions destinades a evitar que es cometin actes delictius. Comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o als cossos de seguretat competents.
5. Col·laborar amb les forces o cossos de seguretat de l'Estat i amb la Policia Autònoma en la protecció de les manifestacions i en el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes quan siguin requerits a fer-ho.
6. Cooperar en la resolució dels conflictes privats quan siguin requerits a fer-ho.
7. Vigilar els espais públics.
8. Prestar auxili en accidents, catàstrofes i calamitats públiques, participant d'acord amb allò que disposen les lleis, en l'execució dels plans de protecció civil.
9. Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de medi ambient i de protecció de l'entorn (controls preventius de soroll, etc.).
10. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzar i mantenint adequadament el material i els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
11. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
12. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

Per a prendre part en aquesta convocatòria les persones interessades hauran de reunir, a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

- 3.1 Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- 3.2 Haver complert 18 anys d'edat i no superar l'edat legal de jubilació.
- 3.3 Titulació: Estar en possessió del títol de batxillerat, de tècnic/a o un altre equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent de l'òrgan competent.
- 3.4 Tenir coneixements de nivell intermedi de català (nivell B2) o superior de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds o, si això no fos possible, en qualsevol



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024000560

moment del procés selectiu però prèviament a la realització de la prova corresponent, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en 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. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocada per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés de selecció.

- 3.5 Estar en possessió del permís de conduir vehicles de la classe B, en vigor, o permisos equivalents d'acord amb la normativa aplicable, de tipus ordinari, d'acord amb l'article 46 del Reial Decret 818/2009, que aprova el Reglament general de conductors.
- 3.6 No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball convocat.
- 3.7 Posseir la capacitat funcional per a l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball.
- 3.8 No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala del funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- 3.9 No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- 3.10 Satisfer els drets d'examen dins del termini de presentació de sol·licitus de participació.

Els requisits esmentats anteriorment s'han de complir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds, a excepció del certificat de català, el qual haurà de presentar-se abans de la realització de la prova corresponent.

No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar les sol·licituds i la documentació per prendre part en el procés de selecció telemàticament a través de la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt> triant l'opció instància genèrica, havent-se d'adjuntar el model específic de sol·licitud que es facilitarà al tauler d'anuncis de la mateixa seu.

Les sol·licituds i la documentació per prendre part en el procés de selecció es podran presentar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Premià de Dalt (Pl. de la Fàbrica, núm. 1) mitjançant la corresponent cita prèvia (consultar pàgina web municipal). La sol·licitud s'haurà de presentar en el model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>, i s'haurà d'adreçar a l'Il·lustríssim Sr. Alcalde-President d'aquesta corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la instància es presenta per correu administratiu o per qualsevol de les altres modalitats previstes al referit article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica recursoshumans@premiadedalt.cat, per tal de poder-ne tenir constància de la seva presentació.

Transcorreguts cinc dies de la data de finalització del termini atorgat per a la presentació de la documentació sense que s'hagi rebut, aquesta documentació no serà admesa en cap cas.

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

4.2 Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024000560

4.3. El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La presentació de les sol·licituds fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.5 En la sol·licitud per prendre part en les proves selectives, les persones aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la convocatòria i, hi hauran d'adjuntar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia de les titulacions exigides a la base tercera o del resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. La presentació, per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- c) Currículum vitae i certificat de vida laboral actualitzat.
- d) Fotocòpia del permís de conduir vehicles de la classe B.
- e) Certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds o, si això no fos possible, en qualsevol moment del procés selectiu però prèviament a la realització de la prova corresponent, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en 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. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés de selecció.

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana les persones que hagin participat i obtingut el resultat d'apte/a a la corresponent

prova, en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració pública, convocats per l'Ajuntament de Premià de Dalt, si aquests processos inclouen una prova de català del mateix nivell o superior, cosa que caldrà acreditar de manera fefaent.

f) La documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Tots els documents s'han de presentar mitjançant originals o fotocòpies. La documentació presentada de forma telemàtica s'haurà de presentar en format PDF o similar (no editable), tenint en compte que el DNI, NIE, Passaport..., la titulació acadèmica i el nivell de català s'hauran d'adjuntar en fitxers separats i el nom del fitxer haurà d'indicar el seu contingut.

Per tal de facilitar l'avaluació dels mèrits a l'òrgan de selecció i que aquest pugui qualificar-los correctament, caldrà acompanyar la documentació d'una relació amb els mèrits al·legats ordenant-los, en paràgrafs separats i degudament numerats segons es classifiquen a la fase de concurs.

L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració, així mateix, el Tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

4.6 Els **drets d'examen** es fixen en la quantitat de 30,47 € i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, **que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.** Aquest pagament es podrà efectuar personalment o mitjançant transferència a l'oficina del BBVA de Premià de Dalt, del carrer Teixidores, núm. 7, al IBAN ES78 0182 6035 4802 0008 2127.

Únicament es procedirà a la devolució de la taxa en cas que l'Ajuntament no realitzi el procés selectiu.

Estaran exempts del pagament de la taxa per drets d'examen les persones que es trobin en situació d'atur i que no rebin cap prestació econòmica i que justifiquin aquesta situació aportant el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) o de l'INEM que així ho acrediti.

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

5. ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024000560

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió, i fixarà la data, hora i lloc del començament de les proves així com la relació nominal de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció. Aquesta resolució i la resta d'actes d'aquest procediment es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i al de la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt> a efectes de notificacions d'acord amb l'art. 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució al tauler d'anuncis, per presentar reclamacions o esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió de la referida llista. Les errades materials, de fet o aritmètiques es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Si les persones excloses no presenten esmenes dels defectes que se'ls imputa dins el termini establert, es considerarà que desisteixen de la seva petició, la qual cosa serà així declarada de manera expressa mitjançant la resolució corresponent.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies hàbils transcorreguts els quals, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. No obstant, en cas que hi constin candidats exclosos i transcorregut el termini d'esmena, es dictarà resolució aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

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 possibles nomenaments, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar els aspirants que passin a formar part de la borsa. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat d'efectuar el nomenament corresponent, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Una vegada iniciat el procés de selecció, els anuncis de valoració de la fase de concurs i de la fase d'oposició es publicaran en el tauler d'anuncis de la corporació i en el web municipal.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà conjuntament amb la resolució d'admesos/es i exclosos/es, ajustant-se a les regles establertes a l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa concordant.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Els membres hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocant i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 24 de la referida normativa. L'òrgan seleccionador s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat i es constituirà de la següent manera:

- President: La Cap de Serveis a les persones i Recursos Humans i el seu suplent.
- Vocals:
 - Dos funcionaris de carrera de la pròpia Administració o d'altres Administracions Públiques, que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció, i els seus respectius suplents.
 - Un membre proposat per la Subdirecció General de Coordinació de la Policia de Catalunya
 - Un membre proposat per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya
- Secretari/ària: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària, que tindrà veu i vot.

La pertinença al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot.

Per a la vàlida constitució del tribunal, a efectes de celebració de sessions, deliberació, presa d'acords i actuacions posteriors, es requerirà la presència de, com a mínim, la meitat dels seus membres titulars o suplents.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència. Aquests assessors/es hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció així com per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants i per decidir si els considera suficientment provats. El Tribunal també podrà alterar l'ordre dels exercicis quan així ho cregui convenient.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024000560

Els membres de l'òrgan de selecció meritran les assistències a que es refereix el capítol V del Reial decret 462/2002, de 4 de maig, a excepció del personal propi de la Corporació i realitzin les seves funcions dins la seva jornada laboral.

7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció s'iniciarà amb la corresponent convocatòria, que serà publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i exposada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Premià de Dalt i al de la seva seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana hauran de superar una prova específica de coneixements de la llengua que correspongui, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Les persones seran convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal Qualificador. La no presentació en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

El tribunal podrà demanar en tot moment a les persones aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici amb el document nacional d'identitat, NIE o el que correspongui segons cada cas. L'ordre dels/de les aspirants es regirà, en el seu cas, per ordre alfabètic del primer cognom i, d'haver coincidències, també del segon.

La data de l'exposició pública de la resolució al tauler d'anuncis serà indicativa dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos. L'òrgan que hagi resolt, estimarà o desestimarà les reclamacions formulades.

La publicació dels resultats de les diferents proves i valoracions de mèrits es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Premià de Dalt i al de la seva seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>. El tribunal podrà acordar fer més d'una prova el mateix dia, en aquest cas el resultat de cada exercici es dirà in voce i a l'acabament s'exposarà l'acta de les proves realitzades al tauler de l'Ajuntament. Així mateix el tribunal podrà alterar l'ordre de les proves a realitzar.

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs oposició amb proves i constarà de les fases següents:

I) FASE D'OPOSICIÓ:

Aquesta fase consistirà en la superació dels exercicis de caràcter obligatori i eliminatori que s'indiquen a continuació:

7.1. Aptitud física

Aquesta prova té per objecte comprovar, entre d'altres, les condicions de força, agilitat, rapidesa i resistència de l'aspirant. Per la realització d'aquesta prova és obligatori que els aspirants portin roba i calçat esportiu.

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

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

Aquest exercici es qualificarà com a apte o no apte. En cas que l'aspirant no obtingui el resultat d'apte en els tres exercicis, quedarà exclòs del procés selectiu.

Aquesta prova consta dels següents exercicis:

- a) **Exercici 1: Velocitat.** Córrer al màxim de les possibilitats en una distància de 50 metres. **Un únic intent.** La puntuació mínima per ser apte/a serà la següent:

Velocitat	Homes de 18 a 40 anys	Dones de 18 a 40 anys	Homes de 41 anys o més	Dones de 41 anys o més
Apte/a	8 segons	9 segons	9 segons	10 segons

- b) **Exercici 2. Salt horitzontal.** L'aspirant s'ha de situar de forma que les puntes dels peus estiguin exactament darrere de la línia de batuda junts o separats a l'amplada dels malucs. Els peus han de tenir contacte permanent amb el terra fins el moment d'enlairar-se. Després d'aquest preparatiu, ha de saltar simultàniament amb els peus tan lluny com pugui. L'aspirant podrà realitzar **dos intents**. El resultat es mesura en centímetres. El barem serà el següent:

Salt	Homes de 18 a	Dones de 18 a	Homes de 41	Dones de 41
------	---------------	---------------	-------------	-------------



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024000560

horitzontal	40 anys	40 anys	anys o més	anys o més
Apte/a	2 m	1m 80 cm	1m 80cm	1m 60 cm

- c) **Exercici 3. Resistència.** Recórrer en el mínim temps possible la distància de 1.000 metres. Es podrà alternar la cursa de fons i de marxa. Un únic intent. El barem serà el següent:

Resistència	Homes de 18 a 40 anys	Dones de 18 a 40 anys	Homes de 41 anys o més	Dones de 41 anys o més
Apte/a	4 minuts 30 segons	4 minuts 40 segons	4 minuts 40 segons	4 minuts 50 segons

7.2. Coneixements de llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell intermedi de català (B2) i, si s'escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

D'acord amb el que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, les persones aspirants han d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. En aquest sentit, els aspirants hauran d'acreditar, dins el termini de presentació de les sol·licituds, el coneixement bàsic de la llengua catalana mitjançant qualsevol document que acrediti el nivell intermedi de català (certificat B2) segons el que disposa l'Ordre 197/2002, de 12 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Si això no fos possible, l'acreditació dels coneixements de llengua catalana, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

En cas que no es compti amb els certificats esmentats, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a. Els/les aspirants que no assoleixin la qualificació d'apte quedaran eliminats del procés selectiu.

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana les persones que hagin participat i obtingut el resultat d'apte a la corresponent prova, en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració pública, convocats per l'Ajuntament de Premià de Dalt, si aquests processos incloïen una prova de català del mateix nivell o superior, cosa que caldrà acreditar de manera fefaent.

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

7.3. Prova psicotècnica

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

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.

A criteri del tribunal, es podrà complementar aquest exercici amb una entrevista personal dels aspirants, a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal.

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

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

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte i les persones que obtinguin la qualificació de no apte quedaran eliminades del procés de selecció.

II) FASE DE CONCURS (fins a 8 punts):

Consistirà en la valoració dels mèrits acreditats documentalment, dins el termini atorgat a l'efecte, pels aspirants que hagin superat les fases precedents i conjuntament amb el currículum vitae i amb la relació dels mèrits al·legats.

La puntuació total d'aquesta fase serà, com a màxim, de 8 punts.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats. Només es tindran en compte aquells mèrits realitzats i finalitzats abans de la data de finalització del període de presentació d'instàncies de participació al present procés de selecció.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024000560

Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Els mèrits al·legats i provats es valoraran segons el barem següent:

a) Experiència Professional (fins a 2,5 punts)

- 1.1. Experiència professional per haver exercit com agent de la policia local a qualsevol ajuntament, a raó de 0,1 punts per cada mes complert, fins a un màxim de 1,5 punts.
- 1.2. Experiència professional per haver exercit com agent en altres cossos policials a raó de 0,1 punts per cada mes complert, fins a un màxim d'1 punt.

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

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

L'experiència s'acredita amb informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i, a més:

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients de les persones aspirants.

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprenguin les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional. Per tant és imprescindible presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb el càlcul de dies de l'informe de vida laboral (que homogeneïtza el temps treballat a jornada parcial) considerant, per tant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa.

b) Formació (fins un màxim 5,50 punts)

1. Formació acadèmica (fins a 1 punt):

- 1.1. Diplomatura universitària o equivalent..... 0,50 punts.
- 1.2. Llicenciatura universitària o Grau universitari... 1,00 punt.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

2. Formació professional (fins a 2,50 punts):

Per cursos o seminaris de formació o perfeccionament, realitzats amb aprofitament, en centres oficials o privats, que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria, valorats d'acord amb el barem següent:

- Per cursos de durada inferior a 25 hores: 0,15 punts per curs.
- Per cursos de 26 a 50 hores: 0,25 punts per curs.
- Per cursos de 51 a 100 hores: 0,40 punts per curs.
- Per cursos de durada superior a 100 hores: 0,5 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació i durada del curs en hores.

Els cursos o seminaris amb una durada inferior a 10 hores, no es computaran, així com aquells que no especifiquin la durada.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 2,50 punts.

3. Nivell de coneixement de la llengua catalana (fins a 1 punt):

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o altres equivalents, fins a un màxim d'1 punt:

- a) Nivell de suficiència C1: 0,50 punts.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024000560

b) Nivell superior C2: 1,00 punt.

En aquest apartat només podrà puntuar un certificat de nivell.

4. Recompenses i distincions (fins a 1 punt):

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

- a) Felicitacions signades pel/la cap de la policia del municipi corresponent o comandaments responsables de la resta de forces i cossos de seguretat => 0,10 punts per cadascuna.
- b) Felicitacions signades per l'alcalde/alcaldessa o regidor/a delegat/da de seguretat ciutadana del municipi corresponent => 0,20 punts per cadascuna.
- c) Felicitacions signades per autoritats amb rang superior a l'alcalde/alcaldessa => 0,50 punts per cadascuna.

III) ENTREVISTA PERSONAL

El tribunal qualificador podrà realitzar una entrevista personal als/les aspirants a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

Aquesta entrevista consistirà en respondre qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball, a les habilitats personals i el perfil professional de l'aspirant, l'experiència professional en l'àmbit de policia, la capacitat de treball en equip, d'adaptació i de reacció.

La puntuació màxima d'aquesta prova, en cas que es realitzés, serà de com a màxim 2 punts.

Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per a la realització de l'entrevista personal, excepte raons de força major, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

La puntuació definitiva del procés serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les diferents fases del procediment.

IV) REVISIÓ MÈDICA

En el cas d'haver de cobrir possibles vacants amb la borsa d'interinatge, es cridarà a l'aspirant o aspirants que per ordre correspongui dins la borsa de treball, per tal de realitzar un reconeixement mèdic, segons l'Annex I de les presents bases, amb l'objectiu de comprovar que no presenta cap causa mèdica que l'invalidi per a l'exercici de la professió, cas en el qual, serà exclòs de la borsa automàticament.

Aquesta revisió serà efectuada en el centre mèdic designat per l'Ajuntament.

El resultat de la prova mèdica serà d'apte o no apte.

En cas que entre els cridats a la prova mèdica es produís alguna baixa voluntària o per desqualificació, s'avisarà als següents de la llista per ordre de puntuació.

7. QUALIFICACIÓ D'ASPIRANTS

La qualificació final de cada aspirant s'obté de la suma de la suma de la fase de concurs i de l'entrevista, en cas que aquesta es realitzi.

Un cop finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el tribunal confeccionarà i publicarà la llista dels/de les aspirants que hagin superat totes les fases, per ordre descendent de puntuació aconseguida i l'eleva a l'Alcaldia per a que formalitzi la constitució de la borsa de treball. Aquesta publicació tindrà lloc al tauler d'edictes de la Corporació i a la seva seu electrònica.

En el supòsit que alguns/es aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats es resoldran a favor del qui hagi tret millor puntuació en l'experiència professional.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Les persones que siguin cridades per ser nomenades com agents interins presentaran al Registre General de l'Ajuntament, dins el termini de 10 dies naturals comptats a partir del dia següent a la crida, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base tercera de la convocatòria, així com tota la documentació original aportada amb la sol·licitud (DNI, titulació acadèmica, certificats...) i, en particular:

- a) Número d'Afiliació a la Seguretat Social, en el cas de que aquesta Corporació no disposi d'aquestes dades.
- b) Certificat de titularitat del compte bancari on figuri el BIC i l'IBAN.
- c) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública, que es completarà amb un certificat personal d'antecedents del Registro Central de Penados y Rebeldes en els casos de funcionaris de nou ingrés, que se sol·licitarà des de la mateixa corporació.
- d) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024000560

que s'exercirà 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 de Catalunya.

- e) Declaració de les activitats que porta a terme i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.
- f) Compromís de confidencialitat
- g) Originals de la documentació aportada amb la sol·licitud, i que ha servit de valoració dels mèrits al·legats, als efectes de contrastar aquesta.

No es podrà efectuar el nomenament de l'aspirant proposat si aquest, dins el termini indicat, llevat de casos de força major degudament justificats, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això s'esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si la persona proposada renuncia o és declarada exclosa de la borsa de treball, el president de la Corporació resoldrà el nomenament del següent aspirant aprovat que hagi obtingut la següent puntuació més alta del procés de selecció, i així successivament.

9. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Els/les aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball i podran ser nomenats per substituir empleats amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats urgents, a la categoria objecte d'aquesta convocatòria.

Aquesta borsa tindrà una durada de dos anys, en compliment del que disposa l'article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, quedant sense efectes si abans d'aquest termini es realitzi un nou procés selectiu per a la constitució d'una nova borsa de treball de la mateixa tipologia de places.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació final.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon i/o correu electrònic facilitat per l'aspirant. En cas que no es pugui contactar amb l'aspirant, no perdrà la seva posició a la borsa.
- La persona que no respongui en el termini de 24 hores després de ser requerida en els telèfons i/o correu electrònic que ens facilita, no mantindrà cap dret preferent i es cridarà al següent candidat de la llista.
- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.
- La persona que no accepti la proposta d'incorporació mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:
 - * Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.
 - * Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
 - * Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, tot i justificar-ho segons s'estableix en el punt anterior, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució temporal, tornarà a ocupar la seva posició a la borsa.
- En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant a la Policia Local que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment prestant el seu servei a través de la borsa, se'ls hi oferirà el nou nomenament, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.
- Si durant la prestació del servei, la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.
- En els casos en què hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Les persones que formin part de la borsa de treball seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

10. INCOMPATIBILITATS



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024000560

Abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, les persones nomenades han d'efectuar una declaració sobre les seves activitats públiques o privades, retribuïdes o merament honorífiques i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, en relació amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i amb l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en ser d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

11. PROTECCIÓ DE DADES

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, els/les aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms, DNI o NIE) en el anunci que es puguin inserir en el DOGC, BOP, tauler d'anuncis de la Corporació i web corporativa.

12. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Contra els actes de l'òrgan de selecció podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes previstos en els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal Qualificador queda facultat per a resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

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

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i les formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Acreditació del Coneixement del Català i de l'Aranès en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les Bases del 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; i la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Premià de Dalt, 31 de gener de 2024.

L'Alcalde

Josep Triadó i Bergés



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024000560

ANNEX 1. QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES

I. ANTROPOMETRIA:

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

II. MALALTIES, LESIONS I DEFECTES FÍSICS:

1. Aparell circulatori

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

2. Aparell respiratori

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

3. Aparell genitourinari

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

- 3.4. Litiasi del tracte urinari crònica.
- 3.5. Prolapse genital femení. Endometriosi.

4. Aparell digestiu

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

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

6. Aparell locomotor

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

7. Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós

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

8. Glàndules endocrines

- 8.1. Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.
- 8.2. Diabetis mellitus.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2024000560

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

10. Òrgans dels sentits

- 10.1. Lesions que puguin donar trastorns de la sensibilitat epicrítica o protopàtica o del funcionalisme neuromotor.
- 10.2. Agudesa visual monocular sense correcció inferior a 4/10.
- 10.3. Queratotomia radial.
- 10.4. Despreniment de retina.
- 10.5. Estrabisme manifest i no corregit.
- 10.6. Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual.
- 10.7. Discromatòpsies.
- 10.8. Glaucoma.
- 10.9. Qualsevol altre procés patològic que, segons el parer dels facultatius que realitzin la prova, dificulti de manera important l'agudesa visual.
- 10.10. Agudesa auditiva que suposi una pèrdua entre 1.000 i 3.000 Hz a 35dB o de 4.000 Hz a 45 dB.
- 10.11. Malformacions o lesions de l'oïda interna, mitjana o externa, que en comprometin el bon funcionament o en determinin afeccions cròniques.
- 10.12. Malformacions o lesions dels òrgans de la fonació (llavis, paladar, boca, cordes vocals, etc.) que comprometin la funció fonatòria normal.
- 10.13. Trastorns en la parla. Quequesa.

11. Pell, fàneres i glàndules exocrines

- 11.1. Malformacions, tumoracions i lesions de la pell i les fàneres que puguin comprometre la funció policial.
- 11.2. Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o estètica puguin comprometre la funció policial o facilitar la identificació.
- 11.3. Disfuncions de les glàndules exocrines que comportin compromís per a la funció policial.
- 11.4. Dermatosi generalitzades. Èczemes o psoriasis.
- 11.5. Tatuatges que siguin visibles amb la uniformitat reglamentària. La comprovació dels tatuatges es farà de manera independent durant la realització de la comprovació de les causes d'exclusió mèdica. Comportarà l'exclusió de la convocatòria el fet de tenir tatuatges amb un contingut contrari als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer). La

comprovació de tatuatges implica el consentiment de les persones participants perquè se'ls facin fotografies dels tatuatges a fi de posar-les a disposició del Tribunal Qualificador per a la seva avaluació.

- 11.6. Altres alteracions dermatològiques que a judici del tribunal limitin o dificultin l'exercici de la funció policial.

12. Altres

- 12.1. Processos neoplàsics.
- 12.2. Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques
- 12.3. Malalties autoimmunes.
- 12.4. Diàtesi al·lèrgica.
- 12.5. Qualsevol afecció, lesió o disfunció que segons el criteri facultatiu pugui comprometre la funció policial.