



**Ajuntament de
Malgrat de Mar**

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 04.06.2026, aprovà les bases específiques reguladores del procés de selecció pel sistema de mobilitat horitzontal per la provisió de 2 places d'agent de Policia Local, i simultàniament la convocatòria, i a continuació es publiquen íntegrament:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PEL SISTEMA DE MOBILITAT HORITZONTAL PER A LA PROVISIÓ DE DUES PLACES D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL DE MALGRAT DE MAR, GRUP C, SUBGRUP C1, VACANTS A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI D'AQUEST AJUNTAMENT

Aquesta convocatòria es regeix pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Accés, promoció i mobilitat de les Polícies Locals, i amb caràcter supletori, per les normes sobre provisió de places que regula la normativa sobre funció pública aplicable a les Corporacions Locals.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la provisió, pel procediment de concurs oposició específic de mobilitat horitzontal de 2 places d'agent de la Policia local, enquadrades dins de l'Escala d'Administració Especial, Sotsescala Bàsica, Classe Agent, Grup C, Subgrup C1, amb pagues extraordinàries, triennis i altres emoluments establerts per la legislació vigent.

Nom de la/es plaça/ces: Agent

Grup: C

Subgrup: C1.

Escala: Administració Especial.

Sistema selectiu: Concurs - Oposició.

Modalitat d'accés: Concurs de mobilitat horitzontal.

Relació laboral: Nomenament com a funcionari/ària de carrera.

Lloc de treball que proveeix: Agent de la Policia Local.

SEGONA. FUNCIONS PRINCIPALS

2.1 Missió del lloc de treball

Protegir el lliure exercici dels drets i llibertats de la ciutadania. Vetllar, des de la proximitat, per la convivència pacífica i la protecció de les persones i els béns, d'acord amb l'ordenament jurídic. I treballar per la millora de la qualitat de vida dels ciutadans a través del desenvolupament de les competències en matèria de seguretat ciutadana, trànsit, ordenances municipals, serveis assistencials i educació.

2.2 Funcions del lloc de treball

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

2.3 Condicions del lloc de treball

D'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent, les condicions són les següents (imports anuals RLT 2026):

Sou base brut anual:	12.364,40 €
Complement destinació brut anual:	6.128,22 €
Complement específic brut anual:	21.504,56 €
C. específic perllongació jornada b. Anual:	3.117,36 €
Total brut anual	43.114,54 €

Altres complements d'acord amb l'Acord comú de condicions de treball del personal de l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

TERCERA. PERFIL COMPETENCIAL

Les competències professionals clau són el resultat de l'aplicació conjunta d'aquelles habilitats, aptituds, destreses i actituds adequades que condicionen de forma principal poder donar una resposta òptima a les diferents situacions que són pròpies del lloc de treball corresponent. Per a les places convocades es consideren claus les competències que es relacionen a continuació

Competències estratègiques:

- Orientació de servei a la ciutadania: nivell 2
- Compromís amb l'organització: nivell 2

Competències qualitatives:

- Presa de decisions: nivell 1
- Treball en equip: nivell 3
- Adaptació: nivell 3
- Autocontrol: nivell 3
- Recerca de solucions: nivell 2

Competències tècniques:

- Domini professional: nivell 2
- Actuació policial en seguretat ciutadana; nivell 1
- Actuació policial en seguretat viària; nivell 1

La definició de cadascuna de les competències professionals i del nivell requerit de cadascuna d'elles es poden trobar en els annexos 3 i 4; Descripció de les competències professionals i dels nivells del perfil competencial d'aquestes bases

QUARTA. CONDICIONS I REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR O COMPLIR LES PERSONES ASPIRANTS.

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de complir els requisits i condicions establerts amb caràcter general al Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

En concret per ser admès/a en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:



4.1 Nacionalitat

Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la normativa vigent.

4.2 Edat

Haver complert divuit anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

4.3 Antiguitat i situació administrativa

Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari o funcionària de carrera de la mateixa categoria objecte d'aquesta convocatòria o, si escau, en una d'equiparada, i estar en actiu en algun cos de policia local de la resta de municipis de Catalunya o bé del cos de mossos d'esquadra.

En tot cas, el funcionariat esmentat ha de complir, en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, els requisits i les condicions que estableix aquest Reglament i les bases reguladores de la convocatòria.

4.4 Titulació

Tenir el títol acadèmic de batxillerat, tècnic o una altra d'equivalent o superior. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria i aportar la justificació d'equivalència.

4.5 Curs de formació bàsica

Tenir el curs de formació de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, per accedir a l'escala bàsica d'agent de la policia local / mossos d'esquadra.

4.6 Llengua catalana

Tenir la capacitat i posseir el grau de coneixements de la llengua catalana, exigit, que ha de ser el nivell B2, d'acord amb el que s'estableix a l'article 16.2 a) del Decret 233/2002.

Les persones aspirants han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds una còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de català B2 corresponent, exigit per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o els reconeguts per aquesta com a equivalents o superiors.

Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de l'oferta pública d'ocupació de l'any en curs i també, d'acord amb el que estableix el Decret 233/202, de 25 de setembre, restaran exemptes de realitzar aquesta prova els i les aspirants que en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana

del mateix nivell o superior al requerit, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

4.7 Permís de conduir

Tenir el permís de conduir de la classe A i B, segons el Reial decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de conductors, sense la limitació que comporta el codi 78 per a la conducció exclusiva de vehicles automàtics en los dos tipus de permisos.

4.8 Vigència permís de conduir

Prendre el compromís mitjançant declaració jurada o promesa de mantenir vigents els permisos de conduir mentre es mantingui el nomenament com agent de la policia municipal i que es faran servir els vehicles que habilitin aquests permisos per al servei habitual de la tasca policial.

4.9 Capacitat funcional

Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions que els puguin ésser encomanades així com no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, i el Reglament dels cossos de policia local.

Les persones aspirants acreditaran aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment es podrà verificar en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament.

4.10 Condemna penal i separació del servei o inhabilitació

No haver estat condemnat per cap delictes. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial.

Les persones aspirants acreditaran aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment es verificarà en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament.

4.11 Sancions disciplinàries

No estar pendent de l'acompliment de cap sanció disciplinària.

4.12 Compromís de portar armes

Compromís de portar armes i no dur a terme cap acció destinada a evadir aquesta obligació i que es prendrà mitjançant declaració jurada.

4.13 Pagament dels drets d'examen

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen (11,45 €), que només seran retornats en els supòsits de renúncia a la participació, previ a la publicació de la llista d'admesos/es i exclosos/es. ***La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant.***



En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

4.14 Data límit per al compliment de les condicions d'admissió

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

No obstant això, si durant el procés selectiu la comissió de valoració considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions exigides.

Exclusions

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

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

CINQUENA. TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

5.1 Sol·licituds

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de presentar instància de forma telemàtica (que podran trobar al web de l'ajuntament (www.ajmalgrat.cat), signada electrònicament amb certificat digital per la persona aspirant, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al BOP o al DOGC i s'han d'adreçar a l'Alcalde- resident d'aquesta Corporació.

En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (www.idcatmobil.cat). Aquest sistema permet donar-se d'alta de forma immediata.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, via correu electrònic a recursoshumans@ajmalgrat.cat.

5.1 Documentació a presentar

Les persones interessades **hauran d'adjuntar a les instàncies la següent documentació:**

- ✓ Acreditació de la nacionalitat: còpia del document nacional d'identitat.

- ✓ Còpia del títol exigít a la base segona de la convocatòria o còpia del resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.
- ✓ Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana i/o castellana que es requereix, a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova. Tal com s'estableix a la base 4.6.
- ✓ Documentació acreditativa d'haver superat el curs de capacitació de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, per accedir a l'escala bàsica d'agent de la policia local / mossos d'esquadra.
- ✓ Carnet de conduir de la classe A i B.
- ✓ Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de l'Administració Local, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, i declaració compromís de portar armes **Annex 1**.
- ✓ Documentació acreditativa de l'antiguitat i situació administrativa requerida a la base 4.3.
- ✓ Resguard pagament taxa drets d'examen. ***La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament, abans de la data de finalització del període de presentació d'instàncies, determinarà l'exclusió de la persona aspirant.***
- ✓ Currículum Vitae actualitzat
- ✓ Certificació acreditativa dels mèrits a valorar que al·leguin per a la fase de concurs.

Amb la presentació de la sol·licitud, s'entén que les persones 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, d'acord amb la normativa vigent.

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

El document per al pagament de la taxa se'ls enviarà un cop feta la presentació de la sol·licitud, al correu electrònic que les persones aspirants indiquin a la sol·licitud.

El contingut de les bases específiques es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la web municipal, i extracte en el DOGC, amb indicació que els restants i successius anuncis derivats del procés selectiu, es faran únicament a l'E-Tauler de la corporació i la pàgina web de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, tenint tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò establert a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



5.3 Declaració responsable

Per ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen i que compleixen els requisits de participació, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. També han de manifestar que es comprometen a prestar el jurament o promesa d'acord amb el que disposa el RD 707/1979. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

SISENA. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en l'ETauler, web municipal i portal de transparència de l'Ajuntament i assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves. Es concedirà un termini de 10 dies naturals per esmenar els defectes o per a presentació de possibles reclamacions, que seran resoltes en el termini màxim dels 10 dies següents.

En cas de no presentar-se reclamacions, la llista esdevindrà definitiva sense necessitat d'adoptar una nova resolució. A la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del tribunal qualificador i inici de les proves.

Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a través de la web de l'Ajuntament i l'E-Tauler.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 43.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

SETENA. ACTUACIÓ DE LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La comissió de valoració és l'òrgan competent per efectuar la valoració dels mèrits i les capacitats de les persones candidates que es presentin a les convocatòries de concurs de mobilitat horitzontal.

7.1 Composició

De conformitat amb l'art. 72 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, i amb l'art. 8 del decret 233/2002 de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals; la comissió de valoració estarà constituït de la manera següent:

President/a: Personal Directiu o Personal Funcionari de Carrera

Vocals:

L'Inspector Cap de la Policia Local, o funcionari de carrera en qui delegui

Un/a representant designat/da per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Un/a representant designat/da per la Direcció General de Seguretat Ciutadana.

Un/a funcionari/a o tècnic/a especialitzat/da en la matèria d'una altra corporació

designat/da per l'Alcaldia.

Un/a funcionari/a o tècnic/a especialitzat/da en la matèria designat/da per l'Alcaldia.

Secretari: El tècnic de RH o funcionari en qui delegui.

Es designaran tantes persones suplents com titulars hi hagi i actuaran unes o altres indistintament. La designació de les persones membres del Tribunal es farà pública simultàniament amb la resolució a què es refereix la base 6a.

Els/Les membres de la comissió hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a les places o llocs de treball objecte de la convocatòria.

7.2 Principis d'actuació

Els/Les membres de la comissió de valoració observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat.

Els/Les membres de la comissió de valoració, en la mesura que sigui possible, procuraran anticipar qualsevol situació que pugui ser objecte del marc definit d'abstenció i/o recusació a la base 7.5 i en la seva actuació vetllaran especialment perquè el procés de selecció es realitzi d'acord als principis d'igualtat, mèrit i capacitat estrictament.

La comissió podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

7.3 Quòrum

La comissió de valoració no es podrà constituir sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària o del/les suplents d'aquests. El funcionament de les sessions de la comissió de valoració es realitzarà en els termes recollits en aquestes bases, seguint la normativa corresponent.

7.4 Assessors especialistes en la matèria objecte de la convocatòria, en selecció de personal i en matèria lingüística

La comissió de valoració pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot, i a qui podrà delegar la realització de les proves que consideri pertinents.

7.5 Abstenció i recusació

Els membres de la comissió de valoració hauran d'abstenir-se d'intervenir, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector Públic. Així mateix, els membres del tribunal poden ser recusats per les persones aspirants.



VUITENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

De conformitat amb el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, la selecció pel sistema de concurs oposició de mobilitat consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb tasca policial a exercir i en la superació de les proves corresponents.

El procés selectiu constarà de dues fases, la fase d'oposició i la fase de concurs. La puntuació definitiva de les dues fases serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases de capacitats i de concurs.

Fase d'oposició:

1. Prova coneixements professionals. Eliminatòria, màxim 30 punts, mínim 15 punts.
2. Prova de llengua catalana nivell intermedi B2 si no s'acredita. Eliminatòria, supera o no supera.
3. Proves psicotècniques. Eliminatòria, supera o no supera.
4. Proves mèdiques: Eliminatòria, apte/a o no apte/a.

Fase de concurs:

1. Valoració de mèrits. Màxim 10 punts.
2. Entrevista curricular.

8.1. Fase d'oposició

8.1.1 Desenvolupament de les proves

La puntuació definitiva de la fase de capacitats serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les diferents proves.

Les persones aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'una persona aspirant, fins i tot per causa de força major, en qualsevol dels exercicis, en el moment de ser cridada determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclosa del procediment selectiu.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici següent, s'exposarà a la web de l'ajuntament: www.ajmalgrat.cat.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual s'iniciarà d'acord amb el primer cognom, per ordre alfabètic.

Totes les proves tenen caràcter obligatori. Per a cada persona aspirant només hi haurà una única convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui a la seva convocatòria.

Per tal de garantir la bona marxa del procés la comissió de valoració pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves

o exercicis en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents.

En els exercicis de desenvolupament, la comissió de valoració pot acordar que la persona aspirant els llegeixi. Aquesta lectura serà obligatòria i un cop realitzada, la comissió de valoració pot sol·licitar-ne tots els aclariments que consideri adients.

El resultat final de la fase de capacitats serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves d'aquesta fase. Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants i la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent i qualsevol altra comunicació, s'exposarà a la web de l'ajuntament: www.ajmalgrat.cat.

La comissió de valoració tindrà la facultat d'excloure del procediment selectiu a aquelles persones aspirants que realitzin qualsevol tipus d'actuació fraudulenta que impedeixi el desenvolupament normal de les proves selectives o que generi qualsevol competència deslleial d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, deixant constància d'aquestes actuacions en la corresponent acta de la sessió. No es permetrà durant el desenvolupament de qualsevol tipus de prova de les que constin en el procés selectiu tenir o utilitzar medis i/o dispositius electrònics susceptibles de ser utilitzats per evitar els principis anteriorment mencionats, excepte que així ho determini expressament la prova a realitzar en les bases de la convocatòria. L'incompliment d'aquests preceptes per a qualsevol aspirant serà objecte d'expulsió immediata, tant de la prova com del procés selectiu.

Les proves de la fase de capacitats, totes elles obligatòries i eliminatòries seran les que a continuació es determinen.

8.1.2 1ª Prova. Exercici de coneixements professionals (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en resoldre per escrit, durant un màxim de 60 minuts, un supòsit pràctic en relació amb les funcions i competències pròpies dels agents de la policia local i el temari que consta a l'annex 5.

En aquest exercici, es valoraran els coneixements i domini professional, la identificació amb l'organització en aplicació dels valors (annex 6) i el treball en equip, com també el coneixement del territori municipal. Així mateix es valoraran les següents competències tècniques del perfil professional:

Competències tècniques:

- Domini professional: nivell 2
- Actuació policial en seguretat ciutadana; nivell 1
- Actuació policial en seguretat viària; nivell 1

I es complementarà amb altres indicadors d'avaluació com la correcció en les respostes (tant de contingut com de redacció i ortografia) i la claredat d'exposició.

La comissió de valoració podrà disposar la lectura de l'exercici i formular les preguntes que consideri adients sobre el cas proposat.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 30 punts i per superar-la s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts.



8.1.3 2ª Prova. Coneixement de la llengua catalana (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistent en efectuar una prova específica per tal d'acreditar un coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell intermedi de Català (certificat B2) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Aquesta prova serà efectuada per la Tècnica de Normalització lingüística del CPNL.

D'acord amb el que estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes de realitzar la prova, les persones aspirants que aportin com a mínim el Certificat de nivell intermedi de català o equivalent, o que hagin obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, en que hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret 233/202, de 25 de setembre, restaran exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al requerit, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Es valorarà com supera o no supera.

8.1.4 3ª Prova. Psicotècnica (de caràcter obligatori i eliminatori)

L'objectiu d'aquest exercici és mesurar les aptituds, els trets de personalitat bàsics i l'adaptació personal i social a l'entorn i el grau d'adequació de les persones candidates d'acord amb el perfil professional requerit. 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 i en una entrevista d'adequació psicosocial.

En aquest sentit, serà d'aplicació la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya. La prova consistirà en la realització d'una bateria de tests aptitudinals i de personalitat, adequats al perfil requerit, que serà completada amb una entrevista personal. Aquesta prova avaluarà les característiques personals i professionals requerides per al desenvolupament de les funcions d'agent, a més de les orientades a acreditar competències necessàries.

Per realitzar aquestes proves la comissió de valoració ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

Les proves psicotècniques que s'administraran van dirigides a mesurar tots els aspectes que poden condicionar l'exercici de la professió policial. Estan formades per diferents proves:

- Proves aptitudinals
- Proves de personalitat
- Proves d'avaluació psicològica de l'estat mental
- Proves competencials

La comissió de valoració pot decidir fer test de personalitat i d'avaluació psicològica de l'estat mental i també test de competències o bé un de sol que avaluï tots els àmbits.

Les persones aspirants seran convocades a la realització de tota la bateria de tests corresponents a aquestes proves en un únic dia. Un cop realitzats tots els tests les persones aspirants que superin les proves aptitudinals, de personalitat i d'avaluació psicològica de l'estat mental, seran cridades a la realització d'una única entrevista individualitzada competencial i de contrast de les proves psicotècniques realitzades.

Aquesta entrevista estructurada, que tindrà una durada de 30 minuts aproximadament, es farà a partir de l'aplicació d'un guió i una rúbrica. L'entrevista es realitzarà per tal d'integrar tots els elements explorats en les proves administrades de personalitat, estat mental i competències. A les entrevistes hi haurà, com a mínim, un/a membre de la comissió de valoració acompanyant les persones assessores.

La qualificació global de la prova psicotècnica serà de supera/no supera.

a) Primera Subprova: Aptitudinal (obligatòria i eliminatòria)

La prova consisteix a respondre una bateria de tests psicotècnics que valoraran les aptituds de la persona aspirant. Explora els següents àmbits:

- | | |
|----------------------|------------------------------|
| 1. Raonament verbal | 3. Raonament espacial |
| 2. Raonament numèric | 4. Raonament lògic/abstracte |

El resultat de la prova aptitudinal serà de supera o no supera.

Per superar aquesta prova cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts de mitjana en global (sobre 10 punts). Per poder fer la mitjana, cada subprova ha de tenir una puntuació de 3 punts o superior.

El barem aplicat correspon a la població de referència, essent en aquest cas persones aspirants a cossos de seguretat.

b) Segona Subprova. Personalitat. (obligatòria i eliminatòria)

Orientada a avaluar la personalitat de la persona aspirant. Les puntuacions en aquesta prova van de 1 a 10 en totes les escales. Per a considerar superada la prova caldrà:

- Obtenir puntuacions iguals o superiors a 1 en cadascuna de les escales globals.
- Obtenir puntuacions iguals o inferiors a 10 en cadascuna de les escales globals.
- Obtenir puntuacions iguals o inferiors a 9 en les escales de control de la prova (manipulació de la imatge, desitjabilitat social, o sinceritat).

La falsedat demostrada en les respostes de la prova psicotècnica comportarà l'eliminació de la persona aspirant.

A l'entrevista es contrastarà l'ajust al perfil mostrat per les persones aspirants a les proves psicotècniques.

El resultat final de la prova de personalitat serà de supera/no supera.



c) Tercera Subprova. Avaluació psicològica de l'estat mental (obligatòria i eliminatòria)

Orientada a avaluar els trets de personalitat clínica i normal per tal de valorar el grau d'ajust al funcionament adaptatiu i al perfil competencial del lloc de treball.

Per a cadascun dels àmbits de personalitat globals es pot obtenir una puntuació que va de 1 a 99 punts. Es considerarà un nivell adequat als requeriments del perfil de personalitat obtenir una puntuació inferior a 75 en cadascun dels àmbits globals.

Per tant, per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació inferior a 75 punts en cadascun dels àmbits globals.

Així mateix a les escales de control de la prova, caldrà obtenir puntuacions majors de 10 i menors de 90.

Aquest test psicotècnic també serà contrastat amb l'ajust al perfil mitjançant l'entrevista.

El resultat final de la prova d'avaluació psicològica de l'estat mental serà de supera/no supera.

d) Quarta Subprova. Test i entrevista. Prova competencial i adequació (obligatòria i eliminatòria)

Orientada a valorar el desenvolupament competencial i el grau d'adequació de la persona aspirant al perfil de competències descrites i definides a l'annex 4 d'aquestes bases.

Realitzades les proves psicomètriques, totes les dades s'integraran i contrastaran en l'entrevista per determinar el grau d'adequació al perfil professional d'Agent de la Policia Local.

L'entrevista busca poder determinar l'adequació del perfil personal i professional prèviament definit segons les competències per a desenvolupar les funcions de la plaça objecte de la convocatòria. En l'entrevista s'obté informació en relació amb el desenvolupament personal i professional per objectivar la presència o absència de comportaments associats a les competències d'aquesta categoria. Les competències a valorar i que configuren el perfil desitjat són:

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. Compromís amb l'organització | 2. Presa de decisions |
| 3. Orientació de servei a la ciutadania | 4. Treball en equip |
| 5. Adaptació | 6. Autocontrol |
| 7. Recerca de solucions | |

Les competències clau són: El treball en equip, la presa de decisions, l'autocontrol i l'adaptació. Cada competència es valora d'1 a 10 punts. Per obtenir la qualificació d'apte en aquesta prova s'han de complir els següents requisits:

1. Obtenir una puntuació total igual o superior a 35 punts.
2. Obtenir una puntuació superior a 3 punts en les competències clau.
3. No puntuar amb zero punts en cap competència

La qualificació de la prova d'adequació psicoprofessional és d'apte o no apte i s'obté a partir de la integració de la informació obtinguda del test de competències i de l'entrevista. Per superar-la s'ha d'obtenir la qualificació d'apte. Les persones que no la superin seran excloses de la convocatòria.

Només accediran a la subprova d) els aspirants que hagin superat les subproves a, b i c de la prova psicotècnica.

La prova psicotècnica es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Per superar-la serà necessària la qualificació d'apte en cadascuna de les subproves.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, una persona integrant del tribunal.

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

8.1.5 4ª Prova. Mèdiques

Les persones proposades pel Tribunal, previ al seu nomenament, seran convocades per sotmetre's a un reconeixement mèdic realitzat pel personal facultatiu que es determini i amb l'objectiu de comprovar que no es dona cap de les exclusions mèdiques que figuren a l'annex 6 d'aquestes bases.

Aquesta prova es realitzarà després de la fase de concurs, una vegada publicats els resultats de la fase de concurs, valoració de mèrits i l'entrevista curricular. La faran les persones aspirants proposades per realitzar la fase de període de pràctiques.

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

En el cas que alguna de les persones aspirants fos declarada no apte/a en aquesta prova o bé es produeixi alguna desqualificació o baixa voluntària, es cridarà a la següent persona aspirant, per ordre de puntuació, que hagi superat fins aquí el procés selectiu, a la realització d'aquesta prova, i així successivament.

La qualificació de la fase de capacitació es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves. Quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima que s'estableixi per a cada una de les proves puntuables. Igualment, quedaran eliminades les persones aspirants que siguin considerades "no aptes" en els exercicis en què s'estableixi aquesta qualificació.

8.2. Fase de Concurs.

Accediran a la fase de concurs, les persones que hagin superat totes les proves de la fase de capacitats, amb l'excepció de la prova mèdica que es farà una vegada finalitzada la fase de concurs.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits definits a l'annex 9 i la realització d'una entrevista.



Fase de concurs (màxim 10 punts)

1. Valoració de mèrits. Màxim 10 punts.
2. Entrevista curricular.

La puntuació màxima de la valoració de mèrits de concurs serà de 10 punts segons els barems de mèrits definit a l'Annex 9.

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

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors des del dia següent a la data de publicació del resultat de cada fase, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes, segons s'indica a la base 9.

8.2.1 Presentació de la documentació de mèrits

Només es valoraran els mèrits presentats durant el període d'admissió de candidatures i es comptabilitzaran fins la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Només s'han d'incorporar els mèrits que puguin ser acreditats, ja sigui d'ofici o bé annexant la documentació acreditativa corresponent, mitjançant còpia o imatges transformades en format pdf,

Únicament es valoraran els mèrits relacionats i presentats durant el període d'admissió de candidatures, i que siguin verificats amb la documentació acreditativa dins del termini establert.

No es podrà presentar nova documentació que incorpori nous mèrits als presentats en el període de presentacions d'instàncies. Sí es permetrà esmenar els ja presentats, si hi ha errors formals o estan incomplets, o es detecten errors que no canvien la informació entrada en termini. (Una vegada publicats els resultats de la valoració de mèrits provisionals les persones aspirants disposaran de 10 dies hàbils per esmenar els defectes de forma dels documents presentats, no es podrà presentar en cap cas nova documentació).

L'experiència professional al sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent. Cal que consti, en funció de cada cas, l'escala i subescala o plaça o categoria professional desenvolupada, lloc de treball, període de temps, data de finalització i tipus de jornada.

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

En cas de dubte, el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants que presentin l'original de qualsevol de les acreditacions presentades per tal que puguin ser confrontades. Les persones requerides hauran de presentar la documentació al Servei de Recursos Humans en el dia i hora que se'ls assenyali.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran a la web de l'ajuntament: www.ajmalgrat.cat

8.2.2 Entrevista curricular

La Comissió de valoració, de forma facultativa, podrà realitzar una entrevista individualitzada estructurada a les persones aspirants, sobre aspectes de la documentació aportada vinculats a l'experiència professional.

NOVENA. AL·LEGACIONS

Les al·legacions s'han de realitzar per escrit mitjançant instància telemàtica.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors des del dia següent a la data de publicació del resultat de cada fase, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

DESENA. LLISTA DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT:

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública a la web municipal de la corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix l'article 122 de la Llei 39/2015.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, així com en els procediments d'oposició, l'ordre s'establirà segons la puntuació obtinguda en la prova de coneixement generals.

El nombre de personal proposat pel tribunal no pot excedir el nombre de places ofertades.

A la vista de la proposta del Tribunal, dins del termini de 10 dies naturals des que es facin públiques les llistes de seleccionats, la persona aspirant proposada haurà de presentar al Departament de Recursos Humans (Cr. Carme 30, 1a planta), els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original:

- DNI.
- Titulació acadèmica exigida a la base numero 2.
- Titulació de superació del curs de capacitació de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya
- Carnets de conduir.
- Certificat de coneixement de la llengua catalana exigit a la base 2.

En el cas que la persona aspirant no pugui acreditar l'original de les còpies aportades durant el procés, no podrà ésser nomenat/da. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i que tingui cabuda a les places convocades d'acord amb l'Oferta d'Ocupació, que haurà de presentar la documentació abans esmentada.

A la vista de la proposta del Tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes al que disposen aquestes bases, el/la president/a de la Corporació resoldrà motivadament el procés selectiu nomenant, segons s'escaigui l'aspirant aprovat.



El nomenament definitiu com a funcionari de carrera es produirà una vegada acreditada la superació del període de pràctiques i serà publicat al Butlletí oficial de la Província.

ONZENA. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

11.1. Nomenament de funcionari en pràctiques

Un cop finalitzat el període de presentació de documentació, l'òrgan competent nomenarà funcionaris/es en pràctiques segons la proposta de la comissió de valoració en el termini màxim d'un mes.

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

11.2. Període de pràctiques en el municipi de Malgrat de Mar

En compliment dels criteris establerts per l'article 29 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, Reglament d'Accés, promoció i mobilitat de les policies locals de Catalunya, les persones aspirants realitzaran un període de pràctiques d'entre 3 i 12 mesos.

Les persones aspirants que hagin obtingut la valoració d'aptes en les proves mèdiques hauran de realitzar un període de pràctiques de tres mesos al municipi.

El període de pràctiques és obligatori i eliminador, i la qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. La persona aspirant que obtingui la qualificació de no apte/a quedarà exclosa del procés selectiu.

Durant aquest període de pràctiques el tribunal qualificador ha de comptar amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que han de presentar una proposta de valoració dels i de les aspirants, basada en els ítems conductuals predeterminats.

El contingut de les pràctiques es divideix en dues àrees;

1. Avaluació de competències i actituds.
2. Avaluació de coneixements teòrics i pràctics.

Avaluació de competències i actituds

Els avaluadors hauran d'emetre informe sobre les següents actituds:

Presència personal, compliment de normes i disciplina, eficàcia i qualitat de treball, quantitat de treball, interès i motivació, col·laboració i acceptabilitat, responsabilitat, tracte amb les persones i maduresa i tolerància.

Els avaluadors hauran d'emetre un segon informe sobre les següents competències:

- | | |
|---|---|
| 1. Compromís amb l'organització | 2. Presa de decisions |
| 3. Orientació de servei a la ciutadania | 4. Treball en equip |
| 5. Adaptació | 6. Autocontrol |
| 7. Recerca de solucions | 8. Domini professional |
| 9. Actuació policial en seguretat ciutadana | 10. Actuació policial en seguretat viària |

Els informes emesos pels comandaments de la Policia Local, a que fa referencia l'apartat anterior han de valorar en una escala decimal de l'1 al 10 atenent als indicadors de valoració i nivell d'exigència d'acord amb les fitxes competencials de l'annex 4. La puntuació mínima requerida serà de 5 punts per a cada concepte valorat, i una mitja aritmètica de 6 punts per les 10 competències valorades.

Avaluació de coneixements teòrics i pràctics

Consistirà en la resolució d'un cas pràctic, tipus rol playing, relacionat amb les funcions d'agent de policia local i amb les competències tècniques: domini professional, actuació policial en seguretat ciutadana i actuació policial en seguretat viària.

Es valorarà d'1 a 10 punts i caldrà superar la puntuació de 5 per superar les pràctiques.

A l'inici del període de pràctiques l'aspirant rebrà un document explicatiu de les competències valorades i el sistema d'avaluació.

11.3. Interrupció del període de pràctiques

En el supòsit què la persona aspirant no hagi arribat al temps mínim del període de pràctiques establert en el punt anterior per alguna de les causes que es detallen a continuació, la comissió de valoració pot acordar el perllongament del període de pràctiques pel temps igual a l'incomplet:

- baixa per Incapacitat temporal de més de 2 mesos (sumatori de les baixes acumulades al llarg del període de pràctiques).
- permís de maternitat/adopció o acolliment
- guarda amb la finalitat d'adopció
- permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la

Les persones aspirants que hagin superat el període de pràctiques seran proposades a l'òrgan competent per a ser nomenats funcionaris/àries de carrera. En cas que les persones aspirants no hagin superat aquesta fase, l'òrgan proposarà el nomenament en pràctiques de les següents persones de la llista, sempre que aquestes hagin superat tot el procés de selecció.

11.4. Incorporació

Les persones aspirants nomenades hauran d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament de Malgrat de Mar en el moment que siguin requerides, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament.



Les persones aspirants que no s'incorporin al servei de l'Ajuntament de manera injustificada perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris/àries.

DOTZENA. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

La comissió de valoració elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com funcionaris/àries de carrera de les persones aspirants que hagin superat el període de pràctiques.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera l'aprovarà l'òrgan competent i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

TRETZENA. INCOMPATIBILITATS.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la placa a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al/a la funcionari/ària, la normativa vigent sobre el regim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats.

CATORZENA. INCIDENCIES.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

QUINZENA. REGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS.

1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals i la convocatòria, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resol't expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

Tot això sense perjudici d'interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

2. Contra les resolucions definitives de la presidenta de la Corporació, durant la tramitació del procés selectiu, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de

reposició dins el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació a tauler d'anuncis de la Corporació.

3. 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 i produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació a tauler d'anuncis de la corporació.

Contra la resta d'actes de tràmit del tribunal, els aspirants al llarg del procés selectiu, podran formular les alegacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

4. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

SETZENA. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.

L'Ajuntament de Malgrat de Mar, en l'exercici de la seva potestat d'autoorganització, fixarà, en tot moment, i segons les necessitats del Servei, els torns i la forma de realització del servei, de cadascuna de les persones que integren la seva Policia Local.

DISETENA. DRET SUPLETORI.

Per tot allò que no s'hagi previst en aquestes Condicions, serà d'aplicació el que disposen la vigent Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local; Text Refós 781/86; Llei 8/87 de la Generalitat; Llei Orgànica 2/86; Llei 16/91, de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya; Decret 233/2002, de 25 de setembre, Reglament d'Accés, promoció i mobilitat de les policies locals de Catalunya ; Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre TRLEBEP i la resta de disposicions vigents en la matèria.

La qual cosa es fa pública pel general coneixement.

Sònia Viñolas Mollfulleda
Alcaldessa

Malgrat de Mar, 4 de juny de 2026.



**Ajuntament de
Malgrat de Mar**

ANNEX 1. DECLARACIÓ JURADA

PROCÉS SELECTIU DE PROVISIÓ DE PLACES D'AGENT DE POLICIA LOCAL

Jo _____ amb DNI número _____ declaro sota la meva responsabilitat que compleixo els requisits establerts a la base segona de les Bases reguladores del procés selectiu de provisió de dues places d'Agent de Policia Local de la plantilla de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, mitjançant concurs de mobilitat interadministrativa, en règim de torn lliure:

☐ Complir les condicions exigides per exercir les funcions encomanades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol i les disposicions que la despleguin.

☐ No haver tingut condemna per cap delictes. No tenir inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

☐ No tenir cap malaltia ni tenir cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions encomanades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol, i les disposicions que la despleguin.

☐ La documentació que incorporo aquesta sol·licitud és veraç i, per tant, presento adjunt còpia de l'original.

☐ Em comprometo a portar armes.

☐ Dono el consentiment per a la utilització dels mitjans electrònics (correu electrònic) com a forma ordinària de pràctica de la notificació, d'acord amb l'article 28 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

☐ Dono el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

☐ Que he fet lectura de les bases reguladores del procés selectiu i que les accepto en la seva totalitat.

I perquè consti als efectes oportuns on corresponguin, firmo la present:

Malgrat de Mar, ____ de ____ de ____.

ANNEX 2. DOCUMENTACIÓ A APORTAR

PROCÉS SELECTIU DE PROVISIÓ DE PLACES D'AGENT DE POLICIA LOCAL

Nom: _____ DNI núm.: _____

- ☐ Còpia del DNI.
- ☐ Còpia del certificat de coneixements de llengua catalana corresponent.
- ☐ Còpia de la titulació acadèmica exigida.
- ☐ Còpia de la titulació d'haver superat el curs de capacitació de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, per accedir a l'escala bàsica d'agent de la policia local / mossos d'esquadra.
- ☐ Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per drets d'examen
- ☐ Còpia del carnet de conduir tipus A i B.
- ☐ Currículum vitae de l'aspirant.
- ☐ Certificació acreditativa dels mèrits a valorar que alleguin per a la fase de concurs.
- ☐ Certificació acreditativa de l'antiguitat i situació administrativa requerida a la base 4.3.

Malgrat de Mar, ____ de ____ de ____.



ANNEX 3. NIVELLS EXIGITS DEL NIVELL COMPETENCIAL

Identificació del lloc de treball

Categoria professional		Agent	
Àmbit funcional	Seguretat Ciutadana	Unitat	Escamot suport operatiu

Contingut funcional

Missió	Executar les ordres procedents dels superiors, en l'exercici de llurs funcions i amb respecte a la legislació vigent aplicable, limitant l'obediència a no emparar ordres que comportin l'execució d'actes que constitueixin manifestament delictes o que siguin contraris a la Constitució, l'Estatut o a les Lleis. Amb caràcter general correspon a aquest lloc la realització de les funcions policials definides a la Llei 16/1991 de policies locals de Catalunya, de 10 de juliol.
Funcions generals	• Protegir les autoritats de la corporació local i vigilar i custodiar els edificis, les instal·lacions i les dependències municipals. • Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació. • Instruir atestats per accidents de circulació esdevinguts dins del nucli urbà, realitzant la comunicació pertinent. • 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. • Exercir de policia judicial, d'acord amb l'article 12 i amb la normativa vigent. • Dur a terme diligències de prevenció i actuacions destinades a evitar la comissió d'actes delictuosos, en el qual cas han de comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o cossos de seguretat competents. • Cooperar en la resolució dels conflictes privats, quan siguin requerits a fer-ho. • Les funcions específiques que es recullen al PNT020 "Organigrama funcional de la Policia Local de Malgrat de Mar". • I totes les que estableix la Llei 16/1991 de policies locals de Catalunya, de 10 de juliol de 1991.

Perfil professional per competències

Competències bàsiques		NIVELL					
	Nom de la competència	CODI	0	1	2	3	4
Estratègiques	Orientació de servei a la ciutadania	CE2			✓		
	Compromís amb l'organització	CE5			✓		
Qualitatives	Presa de decisions	CQT3		✓			
	Treball en equip	CQT5				✓	
	Adaptació	CQT10				✓	
	Autocontrol	CQT11				✓	
	Recerca de solucions	CQT14			✓		
Tècniques	Domini professional	CTE2			✓		
	Actuació policial en seguretat ciutadana	CTE8		✓			
	Actuació policial en seguretat viària	CTE9		✓			

ANNEX 4. DESCRIPCIÓ DE LES COMPETÈNCIES PROFESSIONALS

Tipus de Competència	Competència estratègica - CE2		Orientació de servei a la ciutadania	
Definició	Conèixer, comprendre i satisfer atentament les necessitats i demandes del ciutadà i donar resposta a les seves necessitats.			
Habilitats i Coneixements necessàries	• Educació i respecte. • Confidencialitat en la gestió de la informació. • Abordar conflictes de manera constructiva. • Comprensió multicultural. • Comprensió de la importància d'atendre bé a la ciutadania. • Compromís amb el servei que es presta. • Capacitat empàtica i flexibilitat per adaptar-se a diferents situacions i tipus d'usuaris. • Avaluació dels serveis que es donen al ciutadans incorporant la participació d'aquests per a la presa de decisions. • Coneixement organitzatiu (d'unitats, persones, serveis, processos de gestió, etc.) • Atendre correctament en temps i forma.			
Nivell d'assoliment				
Nivell 0	Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	Nivell 4
Indicadors d'avaluació	Què s'avalua?			
	Respondre àgilment a les demandes d'informació, documentació, etc. d'altres departaments de l'ajuntament per donar un bon servei a la ciutadania. Respondre, directament a la ciutadania de manera cordial.	Alta qualitat d'atenció, especialment per la capacitat d'adaptar el seu comportament professional a diferents situacions (conflictes, reclamacions, etc.) i diferents tipus d'usuaris (trets culturals i atenció a la diversitat, etc.).	Dissenyar i utilitzar diverses estratègies al llarg del temps (informals i sistematitzades) per copsar la valoració que la ciutadania fa del servei prestat i incorporar les millores que han de respondre a les mancances detectades.	Definir i implantar nous serveis (OAC, nous equipaments, etc.) de qualitat per atendre a noves o futures necessitats de la ciutadania.
	Indicadors d'avaluació			
	• Adopta un to educat i amable quan es relaciona amb els ciutadans. • Facilita l'accés als ciutadans a la informació o els informa adequadament com utilitzar els serveis que l'ajuntament ofereix. • Respecta la confidencialitat dels ciutadans. • Escolta correctament i tracta de disminuir la tensió quan el ciutadà es troba alterat emocionalment. • Actua de manera empàtica. • Domina les tècniques d'atenció telefònica. • És ràpid/a quan ha de contactar telefònicament amb qualsevol persona de responsabilitat.	• Es responsabilitza personalment d'esmenar possibles errades en la gestió o quan manca informació. • Gestiona adequadament les queixes i els diferents estats d'ànim dels ciutadans. • Actua assertivament. • Utilitza diferents tècniques per resoldre situacions conflictives en el tracte amb la ciutadania. • Busca alternatives i aporta solucions quan els requeriments dels clients són difícils de satisfer. • Utilitza els formulismes de relació i comunicació comuns a altres cultures del municipi. • Col·labora en l'aplicació de les eines definides per conèixer el grau de satisfacció dels ciutadans.	• Defineix els protocols d'atenció a la ciutadania que s'han d'utilitzar a l'ajuntament. • Adapta els productes i serveis a necessitats especials de determinats col·lectius de ciutadans (cecs, mobilitat limitada, etc.). • Desenvolupa metodologies i procediments per millorar el servei i atenció a la ciutadania: cartes de serveis, compromisos, protocols d'atenció... • Cerca i aplica els mitjans necessaris per satisfer les necessitats dels ciutadans. • Capacitat d'avançar-se a les necessitats o demandes dels usuaris.	• Promou mecanismes de participació ciutadana en la definició o remodelació de projectes, centres, equipaments, etc. • Defineix el sistema de gestió, els recursos (pressupostaris, humans, tecnològics, etc.) les fases de funcionament, etc. Per posar en marxa un servei. • Desenvolupa i lidera sistemes d'avaluació del rendiment i de la qualitat del servei prestat. • Promou en els seus equips una cultura d'orientació de servei basada en l'avaluació, la transparència en la gestió i la cura dels serveis públics. • Estableix estàndards de qualitat de servei.



Tipus de Competència		Competència estratègica - CE5		Compromís amb l'organització		
Definició		Capacitat d'alinear la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius de l'organització, mostrant i promovent una actitud positiva davant de qualsevol situació.				
Habilitats i Coneixements necessàries		Aquesta competència està relacionada fonamentalment amb una actitud positiva envers la Corporació, concebuda a través de la implicació amb els objectius i la bona imatge d'aquesta, sense minvar, però, l'actitud crítica constructiva.				
Nivell d'assoliment						
Nivell 0		Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	Nivell 4	
Indicadors d'avaluació	Què s'avalua?					
	• No s'implica en aconseguir els objectius marcats per l'organització.	Capacitat d'identificar les necessitats, prioritats i objectius a assolir per l'organització de manera que la conducta professional pròpia sigui coherent amb aquests.	Capacitat d'orientar els comportaments i les accions quotidianes en coherència amb els objectius i prioritats de l'organització, aplicant-los en l'àmbit d'actuació del propi lloc de treball i dedicant l'esforç personal necessari per assolir-los.	Capacitat d'aconseguir que altres persones del seu equip alineïn la seva dinàmica de treball i els seus objectius amb els de l'organització, tot ajustant els recursos i mitjans al seu abast.	Capacitat d'aconseguir que els membres del propi departament alineïn la seva dinàmica de treball i els seus objectius amb els de l'organització, tot ajustant els recursos i mitjans al seu abast.	
	• Crítica i qüestiona l'organització davant de tercers i perjudica la imatge de l'ajuntament.					
	• Amaga informació d'interès per l'organització i no la facilita als responsables polítics o als seus superiors.					
	• No participa activament en equips de treball transversals i no fa aportacions de millora.					
		Indicadors d'avaluació				
		• Mostra coneixement dels objectius generals establerts en el Pla de Mandat i els té en compte en la realització de la seva feina diària (vetllar per l'optimització de recursos i l'austeritat econòmica, per exemple).	• Mostra un grau alt d'assoliment dels objectius plantejats i trasllada i manté informades a les persones del seu equip l'estat de l'assoliment.	• Tradueix els objectius de l'àrea o secció en actuacions dins l'equip (mitjançant identificació d'objectius individuals, per exemple) i s'assegura del seu assoliment.	• Fomenta l'ús d'estratègies diverses per comprometre les persones amb l'organització (plans d'acollida, comunicació, metodologies participatives, formació, entrevistes de sistema de gestió per competències, etc.).	
		• No qüestiona l'organització davant de tercers o de la ciutadania, donant una bona imatge de l'ajuntament en tot moment.	• Participa activament i, si cal, els coordina en equips de treball transversals vinculats a l'assoliment d'objectius corporatius (millores de servei, recull d'indicadors, etc.).	• En el disseny dels processos de treball de la unitat té en compte els objectius de l'àrea, com per exemple, la modificació en base als objectius i prioritats de l'organització (PAM, Carta Marc, Cartes de Servei).	• Promou la realització d'actuacions i projectes que assegurin un clima i una cultura en congruència amb els valors corporatius (actuacions de sostenibilitat, d'estalvi i recerca de recursos, de promoció i formació professional, de participació de les persones implicades, de comunicació, etc.).	
		• Vetlla per l'assoliment dels objectius de la unitat, aportant millores que puguin revertir en un increment de la qualitat del servei i dels resultats.	• Mostra predisposició a assumir tasques diferents però dins l'àmbit de la seva categoria per tal d'optimitzar els recursos interns (predisposició a la polivalència i a substituir a altres companys/es per tal d'assegurar la continuïtat en la prestació dels serveis).	• Adapta les dinàmiques i processos de treball de l'equip transmetent, en tot moment, una imatge positiva de l'organització.	• Promou la transversalitat com a valor organitzatiu dins de l'Ajuntament, posant l'èmfasi en els objectius globals i no en els particulars de les àrees.	
		• De manera proactiva facilita informació als seus superiors per tal que la tinguin en compte a l'hora de determinar els objectius estratègics (PAM).	• De manera proactiva, realitza propostes vinculades a l'assoliment dels objectius i que poden suposar una millora substancial en la prestació del servei.	• Duu a terme actuacions internes amb l'equip per implicar-lo en l'assoliment dels objectius.	• Trasllada en actuacions i línies de servei els objectius estratègics i assegura, mitjançant la creació d'instruments i el desenvolupament de les línies de direcció pel seu assoliment.	

Tipus de Competència		Competència qualitativa transversal – CQT3		Presa de decisions	
Definició		Escollir entre diferents alternatives aquelles que són més viables, basant-se en un anàlisi dels possibles efectes i riscos i de les possibilitats d'implementació.			
Habilitats i Coneixements necessàries		Control emocional. Flexibilitat. Capacitat analítica i conceptual. Identificar pautes i relacions entre diverses situacions i reconèixer punts clau en assumptes complexos. Analitzar una situació amb visió i perspectiva de futur: tenir una visió àmplia de les situacions i ser capaç de comprendre diversos models o paradigmes alhora. Actuar amb responsabilitat sent conseqüent amb els efectes de les decisions que s'han de prendre.			
Nivell d'assoliment					
Nivell 0		Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	Nivell 4
Indicadors d'avaluació	• Pren decisions poc fonamentades sense tenir en compte els elements clau del problema o de la situació. • "Passa la pilota" a altres (companys, comandaments...) en la decisió i resolució de problemes quotidians. • Pren decisions errònies. • Demana ajut, opinió, etc., en aspectes habituals de la seva feina.	Què s'avalua? Prendre decisions encertades en situacions que es presenten sovint en l'activitat professional, que poden ser ràpidament reversibles mitjançant la supervisió pròpia o d'un tercer, i que habitualment estan emmarcades en normes, lleis o procediments de treball, i facilitar la presa de decisions dels nivells jeràrquics superiors.	Analitzar fets o situacions que no són habituals i tenen un impacte en la totalitat de la unitat, en la gestió o en els seus col·laboradors, assumint la responsabilitat de les seves conseqüències.	Analitzar fets o situacions complexes que comporten un important impacte en tota o gran part de l'organització, en la responsabilitat professional o que comporta una gran càrrega emocional decidint la solució més adient després d'una avaluació minuciosa de la viabilitat i dels riscos que comporta la decisió adoptada.	Abordar encertadament decisions d'alt impacte en organitzacions complexes en situacions d'incertesa, analitzant diversos escenaris, variables i riscos.
		Indicadors d'avaluació • Pren decisions basant-se en les normatives, reglamentacions o protocols d'actuació. • Argumenta de manera clara i concreta les decisions preses. • Interactua amb el seu equip amb autonomia prenent les decisions necessàries dins del seu marge de responsabilitat. • Té seguretat en la presa de decisions tècniques. • Cerca, analitza i valora informació que faciliti la presa de decisions del segon nivell (presenta informes de gestió, de serveis, etc.).	• Pensa analíticament descomposant les situacions en parts i identificant relacions de causa efecte. • Pren decisions encertades per implantar una nova metodologia de treball per a tota la unitat. • Aplica diferents marcs normatius per solucionar problemes. • Pren decisions correctes importants en la gestió de l'equip. • Pren decisions tècniques d'impacte en la salut i la integritat de les persones. • Actua amb rapidesa, de manera apropiada i precisa davant nous supòsits.	• Decideix un dibuix organitzatiu que dota a l'organització d'un alt grau d'eficàcia, eficiència i qualitat d'atenció a la ciutadania. • Pren decisions tècniques de gran impacte en la salut i la integritat de les persones en casos greus i no habituals en la seva professió per la gravetat i urgència que comporten. • Decideix l'obertura d'un expedient a un col·laborador habitual. • Manté la calma i el control de si mateix en situacions de tensió o d'hostilitat d'altres.	• Decideix les orientacions pressupostàries del departament. • Participa en procediments judicials on es posi en joc la reputació de l'organització. • Decideix una col·laboració institucional, de caire global, amb altres administracions. • Impulsa canvis generals dels models organitzatius i de gestió de l'organització.



Tipus de Competència		Competència qualitativa transversal – CQT5		Treball en equip	
Definició		Fet d'integrar-se, col·laborar i coordinar-se de forma activa en un grup de treball per assolir els objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei.			
Habilitats i Coneixements necessàries		Funcionament bàsic dels grups humans en un entorn de treball. Característiques dels grups i equips de treball. Etapes evolutives dels equips de treball. Rols als equips de treball. Rol del líder. Conflictes als equips de treball. Actituds i habilitats personals que afavoreixen o dificulten el treball en equip. Compartir reptes i objectius. Noves tecnologies aplicades al treball en equip. Reunions de treball.			
Nivell d'assoliment					
Nivell 0		Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	Nivell 4
Indicadors d'avaluació	- No coopera amb l'equip per a l'assoliment dels objectius comuns. - No treballa de manera activa ni segueix les normes i els procediments definits per l'equip. - No afavoreix un bon clima de treball i no facilita una bona dinàmica personal amb les persones de l'equip. - No afavoreix la col·laboració amb els altres per fer créixer professionalment l'equip. - No potencia la cohesió de l'equip. - No crea esperit d'equip i no reforça la identitat.	Què s'avalua? Coopera amb l'equip per a l'assoliment dels objectius comuns. Treballa de manera activa seguint les normes i els procediments definits per l'equip.	Afavoreix un bon clima de treball i facilita una bona dinàmica personal amb les persones de l'equip.	Afavoreix la col·laboració amb els altres per fer créixer professionalment l'equip.	Potencia la cohesió de l'equip. Crea esperit d'equip i en reforça la identitat.
		Indicadors d'avaluació - Prepara materials, eines, etc., que poden servir a altres membres de l'equip. - Informa als seus companys sobre l'estat de les activitats que porta a terme. - Col·labora en les reunions i discussions de l'equip. - Tracta correctament els seus companys. - Accepta el rol que té dins l'equip sense generar conflictes. - Es preocupa per conèixer els reptes i/o objectius de l'equip. - Realitza les tasques que se li assignen dins del grup de treball i aconsegueix els resultats esperats. - Respon a les sol·licituds d'ajuda de caps i companys i hi col·labora quan cal.	- Evita endarreriments que puguin repercutir negativament en la feina dels altres. - Accepta les maneres de fer de les persones de l'equip i valora les seves capacitats i aportacions. - Mostra sensibilitat i respecte davant dels estats d'ànim dels seus companys. - Participa activament i és constructiu en les reunions: facilita la reflexió i l'anàlisi conjunta. - Es coresponsabilitza de les decisions de l'equip. - Defensa amb convicció les seves opinions davant el grup, però sap cedir amb la finalitat de buscar el consens i de facilitar el treball del grup.	- Valora i reconeix les idees i iniciatives dels altres. - Anima l'equip a opinar sobre els projectes i a arribar a acords a través de dinàmiques de participació. - Dóna i demana ajut: manté una actitud oberta vers les idees i experiències dels altres. - Felicita els altres i reconeix la feina ben feta. - Dóna suport directe als altres quan el necessiten.	- Impulsa i defensa una manera comuna de fer les coses. - Actua amb decisió per tal de tallar la difusió de comentaris gratuïts dins l'equip. - Afronta els problemes, els conflictes o les diferències en l'equip amb decisió i optimisme. - Defensa l'equip davant de comentaris negatius o queixes injustificades. - Davant de tercers es mostra orgullós del treball de l'equip.

Tipus de Competència		Competència qualitativa transversal – CQT10		Adaptació	
Definició		Capacitat per ajustar-se a situacions noves i canviants en el lloc de treball amb predisposició a l'aprenentatge i flexibilitat davant les exigències dels canvis.			
Habilitats i Coneixements necessàries		Competència alineada amb processos de canvi organitzatiu. Potencia l'acceptació de les persones envers els canvis i serveix per contra restar i evitar el rebuig natural d'aquests, tot i que, no només és aplicable a grans canvis sinó també a petites adaptacions quotidianes. S'ha de tenir cura amb aquesta competència per tal de no menyscar actituds de crítica constructiva que ajuden a fer créixer l'organització. Hauria de ser de caràcter transversal.			
Nivell d'assoliment					
Nivell 0		Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	Nivell 4
Indicadors d'avaluació	- No participa en accions formatives proposades per l'organització. - No accepta realitzar treballs no habituals. - No accepta de bon grat els canvis organitzatius. - No mostra predisposició als canvis d'horari quan el servei així ho requereix. - No assumeix els canvis que afecta a les condicions de treball. - No fa propostes de canvi per assolir millors resultats. - No promou ni accepta els canvis i adaptació entre les persones del seu equip.	Què s'avalua?			
		Capacitat d'adaptar la conducta a noves situacions (procediments, funcions, normes, etc.) en l'àmbit laboral a partir d'instruccions rebudes per la pròpia àrea de treball.	Capacitat d'adaptar la conducta a noves situacions (procediments, funcions, normes, etc.) en l'àmbit laboral a partir de les directrius de l'àrea de treball.	Capacitat d'orientar la conducta envers noves línies de treball, procediments o normatives de manera proactiva.	Capacitat per desenvolupar amb visió estratègica accions que permetin anticipar-se als canvis per minimitzar possibles efectes negatius i aprofitar el propi potencial per millorar l'eficàcia i eficiència d'un servei o àrea municipal.
		Indicadors d'avaluació			
	- Participa en les accions de formació/sensibilització proposades des de l'organització per a l'adquisició de nous coneixements que facilitin els canvis posteriors. - Si escau o se li demana, realitza funcions no habituals o no assignades al seu lloc de treball o per a les que està facultat. - Modifica el seu comportament de bon grat quan es produeixen canvis organitzatius o es presenten noves situacions i se li donen instruccions al respecte. - Identifica els aspectes a modificar de la pròpia conducta davant de canvis de l'entorn (procediments, normativa, etc.).	- A partir de directrius donades (per exemple: reduir el consum de materials), introdueix canvis en la seva activitat de manera immediata (identificar fonts d'estalvi i canviar conductes). - Mostra predisposició a modificar els seus horaris de treball quan les necessitats del servei així ho requereixen. - En absència d'altres companys, si escau i està facultat a tal efecte, modifica la seva planificació i assumeix les funcions d'aquests. - Aplica al seu àmbit funcional i en la mesura que estigui facultat, els canvis normatius, procedimentals i/o tecnològics a partir de les necessitats i els valors organitzatius.	- Participa en activitats formatives per tal d'adquirir altres coneixements o habilitats que potenciïn la seva polivalència. - Assumeix de bon grat canvis puntuals en les condicions de treball derivats de les necessitats del servei (allargar o canviar la jornada de treball, traslladar-se a un altre edifici, etc.). - Proposa canvis o modificacions dins la forma d'actuació de l'equip (distribució horària, assignació de tasques, organització del treball, etc.) per tal d'assolir els millors resultats en el mínim temps possible. - Identifica els canvis derivats de noves instal·lacions, instruments, maquinària o protocols i els transmet a altres persones promovent l'adaptació d'aquestes.	- Promou el canvi i l'adaptació entre les persones del seu equip/organització, establint pràctiques que l'incentivin (sistemes de capacitat de les persones per fomentar la polivalència per exemple). - Planteja canvis en l'organització/unitat de treball amb antelació per tal d'alinear-se en major grau amb l'entorn. - Cerca l'aprofitament organitzatiu de les circumstàncies de l'entorn.	



Tipus de Competència		Competència qualitativa transversal – CQT11		Autocontrol	
Definició		Capacitat per controlar i regular les pròpies emocions i conductes davant de situacions d'alt nivell d'ansietat i/o conflicte real o potencial en el desenvolupament de les funcions.			
Habilitats i Coneixements necessàries		Competència a incloure a col·lectius com la policia on es poden produir situacions emocionalment complicades. El que és important, en aquesta competència, és mantenir la calma en situacions on la major part de les persones mostrarien un comportament alterat, ja fos, a causa de l'estrès, la ira com de qualsevol altre tipus d'emoció intensa.			
Nivell d'assoliment					
Nivell 0		Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	Nivell 4
Indicadors d'avaluació	• Perd la calma amb facilitat davant de situacions de pressió. • No és capaç d'atendre més d'una demanda alhora. • Perd el control quan l'amenacen o l'insulten. • Davant de situacions estressants perd la calma i abandona els objectius. • Cau amb facilitat en les provocacions dels altres que l'inciten a actuar amb una actitud negativa. • En situacions complexes és inflexible i poc dialogant. • El seu comportament posa nervios a la resta de companys i/o persones. • El seu comportament dificulta la solució dels problemes.	Què s'avalua?			
		Capacitat de controlar les pròpies emocions actuant de forma reflexiva i continguda en situacions potencialment estressants en el desenvolupament de les seves funcions.	Capacitat per, en una situació on siguin presents emocions intenses com el descontentament, l'enuig o la frustració, continuar parlant, actuant o treballant amb serenor.	Capacitat per mantenir la calma i actuar amb serenor en situacions força estressants derivades d'un conflicte.	Capacitat per mantenir la calma i actuar amb serenor en situacions molt estressants.
		Indicadors d'avaluació			
		• Quan hi ha una situació amb certa pressió manté la calma i la resol de manera eficient. • Pot atendre més d'una demanda (senzilla) alhora sense que això afecti negativament la relació amb les persones. • Davant de canvis sobrevinguts que generen una situació de pressió i d'incertesa, troba una solució adequada en funció de la seva responsabilitat. • En situacions de cert nivell de pressió, manté el to de veu habitual.	• Davant de l'amenaça o l'insult d'un/a usuària, respon amb correcció. • En la relació amb les persones, davant de qualsevol situació de conflicte real o potencial (notificacions de denúncies, conflictes entre persones de l'equip de treball, negatives a usuaris/àries, etc.), té un comportament controlat en tot moment. • Quant és troba afectat per situacions estressants (treball amb terminis, persones esperant atenció, etc.), actua de forma calmada, assolint els objectius amb normalitat. • Transmet serenor als usuaris individuals o col·lectius angoixats per un problema per tal de disminuir la tensió i poder abordar el problema d'una manera racional.	• En situacions força complexes emocionalment, té una actitud flexible i dialogant. • Davant d'una situació de conflicte explícita amb una persona (usuària o company), encara que aquesta insulti o amenaci, no cau en la provocació i manté la serenor. • Mostra tolerància envers la frustració i el fracàs en situacions de conflicte, perseverant en la solució d'aquesta.	• Amb el seu comportament racional aconsegueix asserenar a altres persones que no ho estan. • Participa amb èxit en la solució de les situacions més complicades de l'àmbit (és requerit per la seva capacitat mediatra i de solvència resolutiva d'aquestes situacions).

Tipus de Competència		Competència qualitativa transversal – CQT14		Recerca de solucions	
Definició		Capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaçes als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.			
Habilitats i Coneixements necessàries		Competència requerida en els llocs de treball en els quals es pot donar un ventall ampli de situacions de diversa índole que les persones han de resoldre amb agilitat en base al seus coneixements i a experiències anteriors. Implica un cert grau d'iniciativa.			
Nivell d'assoliment					
Nivell 0		Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	Nivell 4
Indicadors d'avaluació	- No identifica ni interpreta correctament les solucions als problemes. - No ofereix solucions als problemes simples. - No actua ràpidament en problemes que ho requereixen.	Què s'avalua? Capacitat de formular propostes sobre la base d'una adequada comprensió dels requeriments del ciutadà o de la situació, per tal d'arribar a una solució estàndard de la problemàtica plantejada.	Capacitat d'aplicar una solució individualitzada per a cada situació diferent sobre la base dels seus coneixements i experiència prèvia, per tal de millorar els resultats.	Capacitat d'aplicar una solució eficaç a situacions complexes, mobilitzant diferents entitats, recursos o persones i demostrant creativitat en el seu disseny i definició, partint de models apresos o experimentats.	Capacitat de resoldre situacions o problemes molt complexes a partir de solucions innovadores i creatives sobre la base d'un enfocament no tradicional, mitjançant un elevat coneixement dels objectius a assolir en el seu àmbit d'actuació.
	- No afronta els problemes de certa complexitat ni busca alternatives de solució. - Davant l'absència de recursos no troba solucions. - No planteja solucions en base a experiències conegudes. - No té un comportament resolutiu i no aborda amb agilitat situacions complexes. - No aplica les estratègies correctes per solucionar problemàtiques complexes.	Indicadors d'avaluació - Identifica i interpreta correctament les situacions problemàtiques o incidències i les comunica a les persones corresponents. - Davant de problemes simples i quotidians, amb pocs recursos, tant materials (eines, recanvis, etc.) com no materials (temps, indisposició d'altres companys del propi equip o d'altre departament amb els quals s'hagi d'interactuar, etc.), ofereix una resposta adient. - Davant de situacions no complexes però que requereixen actuar ràpidament, ho fa. - Afronta situacions noves amb creativitat i aprofitant els recursos disponibles.	- Davant d'una problemàtica de certa complexitat en el seu àmbit d'actuació, cerca informació a través de referents, documentació o internet contrastant-la i aportant una solució. - Davant de problemes concrets, sense un paràmetre clar de resposta, aporta una solució eficaç i de manera àgil en coherència amb la responsabilitat del seu lloc de treball. - Identifica i proposa alternatives d'actuació pel desenvolupament de projectes dins el seu àmbit laboral. - Atén i dóna una resposta adequada a demandes d'informació encara que no siguin del seu àmbit, preguntant i indagant a les fonts corresponents.	- En una situació problemàtica, sospesa pros i contres escollint la opció més adequada i amb menys impacte negatiu per l'equip / el departament / l'organització i per als ciutadans. - Planteja solucions a problemes basades en experiències favorables conegudes en altres moments o organitzacions. - Quan es troba en situacions noves i sense referents, proposa solucions susceptibles de ser utilitzades com a model per altres companys/es. - Té un comportament resolutiu, aborda amb agilitat i de manera correcta situacions complexes.	- Minimitza l'efecte dels possibles obstacles i assoleix els objectius en les situacions més complicades (manca de recursos, canvis organitzatius, coneixements no especialitzats, etc.). - Davant de problemàtiques complexes en el seu àmbit de treball, identifica la naturalesa i aplica l'estratègia més convenient per la seva resolució.



Tipus de Competència		Competència tècnica específica – CTE2		Domini professional	
Definició		Capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb els mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.			
Habilitats i Coneixements necessàries		Aquesta fa referència a l'evolució de la persona en la seva ocupació. Està pensada per a un domini professional derivat de cert grau d'experiència.			
Nivell d'assoliment					
Nivell 0		Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	Nivell 4
Indicadors d'avaluació	- No gestiona les fases dels projectes del seu àmbit. - No aporta millores en el seu en el seu àmbit de treball. - No té capacitat per interpretar les novetats i els canvis relacionats amb el seu lloc de treball. - No aplica coneixements que vagin més enllà de la pròpia titulació de la categoria. - No fa propostes des de la seva expertesa que podrien aportar un gran benefici per l'organització. - No fa ponències en fòrums dins la seva especialitat.	Què s'avalua? Capacitat per a dur a terme actuacions relacionades amb el contingut funcional del seu lloc de treball en coherència amb la metodologia derivada dels conceptes, la normativa i els procediments normalitzats de treball (PNT), de manera autònoma.	Capacitat de dur a terme activitats complexes amb diferents possibilitats de d'actuació, aplicant correctament les noves tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball (normativa, nous mètodes, sistemes de gestió...), mostrant interès en l'aprenentatge i la incorporació de noves formes de treballar que suposin una millora en el seu àmbit de treball.	Capacitat d'interpretar les novetats, tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball per tal de millorar els mètodes i sistemes de treball.	Capacitat de crear i incorporar nous mètodes i/o sistemes de treball a partir de les novetats, tendències i canvis per tal de millorar els processos i serveis existents en l'actualitat.
		Indicadors d'avaluació - Gestiona projectes del seu àmbit realitzant totes les fases (planificació, pressupost, seguiment i control, actuació davant de desviacions i avaluació) de manera correcta. - Resol els problemes tècnics, més habituals que se li presenten de manera satisfactòria i davant de problemes excepcionals o poc freqüents sap com recercar el recurs. - Aplica coneixements actualitzats en matèria de normativa i procediments de l'àmbit de treball de la seva unitat. - Col·labora, en funció de les seves responsabilitats i a partir d'indicacions, en el desenvolupament dels projectes del seu àmbit participant de manera proactiva.	- Aporta millores al seu àmbit de treball i les seves funcions, a partir de la incorporació de nous mètodes o procediments. - Col·labora activament en el desenvolupament de projectes de nova incorporació o de certa complexitat que es duguin a terme en el seu àmbit aportant idees. - Realitza, de manera autònoma, tasques que van més enllà de les pròpies del lloc de treball com ara la conducció d'equips de treball o la millora de procediments. - Aplica coneixements en la seva feina diària que van més enllà dels derivats merament de la titulació pròpia de la categoria.	- Aplica coneixements en la seva feina diària que van més enllà dels derivats merament de la titulació pròpia de la categoria - Detecta problemes a solucionar o oportunitats de millora i realitza propostes per a millorar que suposen nous enfocaments de treball. - Implanta millores en els processos que gestiona, a partir de tendències innovadores i contrastades. - Resol de manera autònoma problemes de certa complexitat en un marc d'incertesa i minimitzant els riscos i els costos per a l'organització.	- Fa propostes de millora en base a la seva expertesa que poden suposar un gran benefici per a l'organització. - És un referent d'expertesa en el seu àmbit, més enllà de la pròpia Corporació. - Fa comunicacions o participacions (ponències) en fòrums de la seva especialitat.

Tipus de Competència		Competència tècnica específica – CTE8		Actuació policial en seguretat ciutadana	
Definició		Dur a terme les accions relacionades amb la seguretat ciutadana amb auxili a les autoritats judicials i amb la prevenció i protecció de les persones i dels béns.			
Habilitats i Coneixements necessàries		Supervisió i custòdia de l'accés als edificis municipals. Funció de policia judicial. Investigació dels delictes, el descobriment i la detenció de delinqüents. Diligències de prevenció. Prevenció i actuacions destinades a evitar la comissió de delictes. Auxili en accidents, catàstrofes i calamitats públiques. Participació en l'execució dels plans de protecció civil. Atenció a les víctimes d'accidents de trànsit. Suport als serveis sanitaris i protecció civil. Col·laboració amb la resta de cossos de seguretat.			
Nivell d'assoliment					
Nivell 0		Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	Nivell 4
Indicadors d'avaluació	- No coopera amb l'equip per assolir objectius. - No treballa de manera activa. - No planifica el treball, ni gestiona la seva unitat per tal d'assolir els objectius. - No afavoreix el bon clima de treball ni la dinàmica personal positiva. - No defineix canvis que facilitin l'adaptació de l'organització a noves situacions o demandes de la ciutadania.	Què s'avalua?			
		Cooperar amb l'equip per l'assoliment d'objectius comuns. Treballar de manera activa seguint les normes i els procediments definits.	Planificar els treballs i/o les línies de gestió de la seva unitat o equip a partir dels objectius generals que han estat marcats. Afavorir un bon clima de treball i facilitar una bona dinàmica personal amb les persones de l'equip	Definir i liderar canvis que facilitin l'adaptació de l'organització a noves situacions (estructurals, normatives, etc.) o demandes de la ciutadania, i evita els impactes negatius en el rendiment i el clima de treball.	Definir els objectius en matèria de seguretat ciutadana. Coordinar amb altres cossos i forces de seguretat les accions per assolir els objectius. Treballar accions per minimitzar la sensació d'inseguretat ciutadana. Donar compte dels resultats obtinguts a la Junta Local de Seguretat.
		Indicadors d'avaluació			
	- Prepara materials, eines, etc. , que es poden fer servir durant el servei. - Coneix les tècniques, els processos i els procediments normalitzats de treball (PNT) del seu lloc de treball. - Coneix els trets principals, els edificis i les instal·lacions de l'ajuntament i el municipi. - Aplica correctament els conceptes d'urgència i importància. - Pren les decisions basant-se en les normatives, reglamentacions i lleis, i és flexibles quan la situació ho requereix.	- Revisa els processos i mètodes de treball de l'equip. - Accepta les maneres de fer de les persones de l'equip i valora les seves capacitats. - Aplica els coneixements i les habilitats apresos en el seu àmbit de treball. - Reacciona adequadament quan es produeixen situacions difícils.	- Compromès/a amb la qualitat del servei que es presta: col·labora en la definició de metodologies i procediments per millorar el servei i l'atenció a la ciutadania. - Revisa el model organitzatiu i de responsabilitats de la seva àrea per arribar als objectius previstos. - Actua amb fermesa i decisió davant de situacions de gran impacte, d'estrès, en entorns adversos, etc.; inspira seguretat i control; transmet calma i tranquil·litat als demés. - Desenvolupa material tècnic (manuais d'acollida tècnica, guies de procediments, etc.).	- Coneix els problemes del territori i sap com definir els objectius necessaris. - Defineix les accions i les línies de treball per assolir els objectius. - Lidera, coordina i enllaça les unitats de seguretat ciutadana i de proximitat per augmentar la sensació de seguretat. - Exposa els resultats de la seguretat ciutadana davant la Junta Local de Seguretat i fa propostes per millorar els resultats.	



Tipus de Competència		Competència tècnica específica – CTE9		Actuació policial en seguretat viària	
Definició		Dur a terme accions destinades a garantir la seguretat viària i del transport amb vehicles en el municipi. Desenvolupar, i avaluar els resultats, del conjunt d'actuacions i projectes que han d'impulsar l'ús cívic de l'espai viari i reduir l'accidentalitat dels usuaris a les vies públiques.			
Habilitats i Coneixements necessàries		Control, regulació i senyalització del trànsit. Vigilància i denúncia de les infraccions del trànsit produïdes a les vies urbanes. Control de prevenció d'infraccions a les vies urbanes: control d'alcoholèmia i drogues, de velocitat, de documentació, de transports, etc. Instrucció d'atestats en accidents de circulació. Actuació sobre els delictes contra la seguretat viària.			
Nivell d'assoliment					
Nivell 0		Nivell 1	Nivell 2	Nivell 3	Nivell 4
Indicadors d'avaluació	- No coneix l'àrea de treball i no mostra interès ni disposició a assumir la responsabilitat de la mateixa. - No té capacitat per coordinar aquesta àrea de treball amb altres àrees. - No té coneixements en la matèria com per poder assessorar als agents. - No analitza els punts on cal potenciar el treball per aconseguir reduir l'accidentalitat i reeducació viària dels usuaris de la via. - No pren decisions destinades a aconseguir reduir l'accidentalitat. - No dona compte a la Junta Local de Seguretat dels resultats obtinguts en seguretat viària.	Què s'avalua?			
		Coneix l'àrea de treball i mostra interès i disposició a assumir la responsabilitat de la mateixa.	Capacitat per coordinar aquesta àrea de treball amb altres àrees. Tenir coneixements en la matèria com per poder assessorar als agents.	Capacitat d'estudiar i analitzar els punts on cal potenciar el treball per aconseguir reduir els accidents de trànsit.	Impulsar la renovació i actualització del Pla de seguretat Viària. Donar compte dels resultats obtinguts a la Junta Local de seguretat.
		Indicadors d'avaluació			
		- Coneix i manté actualitzada la normativa que afecta a l'àrea. - Treballa amb responsabilitat i cura. - Conèixer el funcionament dels aparells tècnics que afecten a l'àrea. - Capacitat per intervenir, investigar i documentar allò que fa referència als accidents de trànsit. - Capacitat per auxiliar i assessorar als usuaris de vehicles davant qualsevol incident. - Col·laborar i participar a la resta d'àrees de treball. - Mostrar responsabilitat amb el material específic de l'àrea. - Redacta de forma correcta, sense omissió o errades, els comunicats d'accidents: T01-T06.	- Capacitat per involucrar en aquesta àrea, a la resta d'agents i evitar situacions de desídia o desinterès. - Capacitat per fer entendre als agents quins són els objectius de treball de l'àrea i com aconseguir-ho. - Supervisar el treball realitzat pels agents. - Tenir coneixements per assumir i dirigir actuacions i serveis de la matèria. - Proposar formació necessària pels agents de la unitat. - Supervisar els documents i denúncies que formulen els agents.	- Analitzar els punts negres d'accidentalitat i definir plans de treball per a la seva reducció. - Supervisar els informes tècnics elaborats pels agents en matèria d'accidents. - Analitza les zones on cal actuar amb més incidència en temes d'infraccions de trànsit. - Planifica controls de trànsit en llocs i temps segons l'anàlisi efectuat amb anterioritat. - Proposa formació necessària pels agents en matèria de trànsit. - Avalua i aconsegueix material idoni i necessari pel desenvolupament de les funcions.	- Marca les línies de treball del Pla de Seguretat Viària i controlar la seva execució. - Exposa els resultats de la seguretat ciutadana davant la Junta de seguretat i fa propostes per a millorar els resultats.

ANNEX 5. TEMARI DE CONEIXEMENTS PROFESSIONALS

Tema 1. Coneixement del municipi de Malgrat de Mar: Característiques físiques i característiques demogràfiques

Tema 2. Coneixement del municipi de Malgrat de Mar: Principals aspectes de la seva història, cultura i festivitats. El seu calendari festiu. Festes de barri

Tema 3. Coneixement del municipi de Sabadell: Territori. Principals aspectes urbanístics: carrers, places, monuments, mitjans de comunicació, ubicació dels equipaments municipals i supramunicipals.

Tema 4. El Codi d'ètica de la policia de Catalunya: Principis, valors i competències.

Tema 5. El Codi d'ètica de la policia de Catalunya: Una professió al servei de les persones: funcions drets i deures, al servei dels drets i les llibertats i l'atenció a les persones i grups vulnerables

Tema 6. El Codi d'ètica de la policia de Catalunya: Actuació de la policia. Àmbits d'aplicació: resolució de conflictes i ús de la força, investigació, detenció i privació de llibertat, atenció a les víctimes i testimonis.

Tema 7. Intervencions policials en accidents de trànsit.

Tema 8. Intervencions policials en seguretat ciutadana.

Tema 9. Estructura, organització de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals a Catalunya

Tema 10. Els principis d'actuació i les funcions de les policies locals : Llei 16/91 de 10 de juliol de les Polícies Locals a Catalunya

Tema 11. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya: relacions amb els ciutadans.

Tema 12. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya: Les juntes locals de seguretat. Funcions. Les Meses de Coordinació operatives

Tema 13. La policia de proximitat: concepte i principis bàsics. Estratègies genèriques de la policia de proximitat. Raó de ser de la policia de proximitat

Tema 14. La policia de proximitat: habilitats i tècniques personals i relacionals

Tema 15. Tècniques de negociació i resolució de conflictes: La negociació com a procés

Tema 16. Ordenança Municipal de civisme i convivència de Malgrat de Mar

Tema 17. Ordenança Municipal de tinença d'animals domèstics i de companyia de Malgrat de Mar

Tema 18. Ordenança Municipal de circulació i regulació guals de Malgrat de Mar



Tema 19. Codi Penal: Llibre II Delictes i Penes

- Títol I L'homicidi i les seves formes (articles 138 a 143)
- Títol III Les Lesions (articles 147 a 153 ter)

Tema 20. Codi Penal: Llibre II Delictes i Penes

- Títol VI Delictes contra la Llibertat (articles 163 a 172 ter)
- Títol VII De les tortures i altres delictes contra la integritat Moral (173 a 177)
- Títol VIII Delictes contra la Llibertat Sexual (articles 178 a 194)

Tema 21. Codi Penal: Llibre II Delictes i Penes

- Títol XI Delictes contra l'Honor (articles 205 a 216)

Tema 22. Codi Penal: Llibre II Delictes i Penes

- Títol XIII Delictes contra el patrimoni i l'ordre socioeconòmic (art 234 a 267)

Tema 23. Codi Penal: Llibre II Delictes i Penes

- Títol XVII Delictes contra la Seguretat Colectiva (articles 359 a 385 ter)

Tema 24. Codi Penal: Llibre II Delictes i Penes

- Títol XXII Delictes contra l'Ordre Públic (articles 544 a 580)

Tema 25. Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària

Tema 26. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut. Tècniques d'arrest i control de persones. Els registres Personals.

Tema 27. Detenció de menors.

Tema 28. La Llei 10/1999, de 30 de juliol, sobre la tinença de gossos considerats potencialment perillosos.

ANNEX 6. 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. Endometriosis.

4 Aparell digestiu

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

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

4.3 Hèrnies i eventracions no tractades o recidivants.

4.4 Úlcera gastroduodenal.

4.5 Hepatopaties (inclouen alteracions metabòliques).

4.6 Malaltia inflamatòria crònica intestinal i síndrome de mala absorció.

4.7 Pancreopaties cròniques o recidivants.

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



6 Aparell locomotor

6.1 Malformacions o lesions que incapacitin, limitin o comprometin el lliure moviment de qualsevol articulació o que puguin disminuir la força i l'agilitat de les extremitats, el tronc o el coll, o la seva repercussió estàtica.

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

7 Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós

7.1 Qualsevol tipus de 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 o d'altre origen.

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

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

7.6 Malformacions o lesions del sistema nerviós central o perifèric.

7.7 Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.

7.8 Tremolor. Tics o espasmes.

7.9 Trastorns de la son.

8 Glàndules endocrines

8.1 Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.

8.2 Diabetis mellitus.

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

10 Òrgans dels sentits

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

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

10.3 Queratotomia radial.

10.4 Despreniment de retina.

10.5 Estrabisme manifest i no corregit.

10.6 Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual.

10.7 Discromatòpsies.

10.8 Glaucoma.

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

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

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

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

10.13 Trastorns en la parla. Quequesa.

11 Pell, fàneres i glàndules exocrines

11.1 Malformacions, tumoracions i lesions de la pell i les fàneres que puguin comprometre la funció policial.

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

11.3 Disfuncions de les glàndules exocrines que comportin compromís per a la funció policial.

11.4 Dermatosis generalitzades. Èczemes o psoriasis.

11.5 Tatuatges que siguin visibles amb la uniformitat reglamentària.

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.



ANNEX 7. IDENTIFICACIÓ I DEFINICÓ DELS VALORS DE LA POLICIA LOCAL DE MALGRAT.

La missió de la Policia Local de Malgrat de Mar és protegir el lliure exercici dels drets i llibertats de la ciutadania. Vetllant, des de la proximitat, per la convivència pacífica i la protecció de les persones i els béns, d'acord amb l'ordenament jurídic. I treballar per la millora de la qualitat de vida dels ciutadans a través del desenvolupament de les competències en matèria de seguretat ciutadana, trànsit, ordenances municipals, serveis assistencials i educació.

La visió. Volem aconseguir que la Policia Local esdevingui el referent de seguretat i la garantia de protecció i servei de les persones, des de la proximitat i la professionalitat, oferint un servei de qualitat de màxima eficàcia amb els recursos disponibles per desenvolupar plenament els principis de l'actuació policial.

Els valors, escollits pels membres del departament, que conformen la nostra filosofia institucional, que regula la gestió interna i formen part de la cultura organitzativa, fonamentada en el treball en equip i l'interès per les persones són:

- **Humanitat:** pel valor únic i irremplaçable de cada ésser humà, defensem el respecte i l'empatia vers les persones a les quals servim i posem al centre del servei policial.
- **Treball en equip:** som un conjunt de professionals, amb capacitats i habilitats complementàries. La coordinació i la comunicació efectiva són eines per assolir objectius prèviament planificats des del compromís professional i la confiança mútua en la resta de membres de l'equip.
- **Eficiència:** busquem optimitzar al màxim els recursos organitzatius i de personal disponibles, de tal manera que puguem servir el major nombre possible de persones des de la proximitat i l'arrelament al territori.
- **Integritat:** actuem amb coherència, coratge i orgull professional d'acord als nostres valors i preceptes deontològics de la forma més correcta possible davant l'ampli ventall de situacions que afrontem.
- **Professionalitat:** treballem amb la voluntat d'obtenir un rendiment d'alta qualitat des del domini dels coneixements i habilitats requerides per a l'exercici de la professió policial, la formació contínua i d'acord als estàndards del codi d'ètica.
- **Credibilitat:** tenim el ferm compromís de complir les obligacions pròpies del lloc de treball, actuant amb fermesa per construir una imatge institucional fiable mitjançant la transparència i el compliment del deure.

El model organitzatiu de la Policia Local permet l'adaptació constant a l'entorn i es defineix a partir de tres eixos principals: la proximitat, el territori i la transparència i gira entorn a dos àmbits: l'anticipació als problemes i la implicació transversal amb la resta d'institucions en la seva resolució. En concret, els objectius del cos són tres:

1. Impulsar la proximitat i convertir els i les nostres agents en referents de la ciutadania.

2. Potenciar el cos com a referent en l'anticipació i coordinació de les emergències i esdeveniments.
3. Implicar la ciutadania en la gestió del bé públic i la convivència social, amb l'objectiu de reforçar el sentiment de pertinença a la comunitat, i així, potenciar la valoració i la confiança de la ciutadania.

ANNEX 8. NORMES A SEGUIR A LES PROVES

Normes a seguir a les proves:

Un cop la persona aspirant s'hagi acreditat, accedirà a l'aula indicada pel nostre personal i **NO** es permetrà la sortida fins que el tribunal ho autoritzi.

Tothom ha de portar **BOLÍGRAF BLAU O NEGRE** que **NO** sigui retolador.

Les persones aspirants **NO PODRAN PORTAR CAP TIPUS DE DISPOSITIU MÒBIL** (telèfon, smartwatch, tauleta electrònica, ipods/auriculars polseres o similars), **NI CAP TIPUS DE RELLOTGE** durant la realització de les proves, **analògic (inclòs).**

Tota persona que porti indumentària o pentinat que tapi les oïdes haurà de mostrar, a la persona del Tribunal o coordinadora del procés, que no hi porta cap dispositiu (auriculars o similar).

Si es detecta o sona qualsevol dispositiu, un cop iniciada la prova, la persona aspirant serà expulsada de la prova i **EXCLOSA** automàticament del procés selectiu.

ANNEX 9. VALORACIÓ DE MÈRITS

La valoració de mèrits dins la fase de concurs no serà eliminatòria i es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts en funció del següent barem:

A) Experiència professional (màxim 4 punts)::

Donades les característiques de la prestació de serveis policials del municipi de Malgrat de Mar, es posarà en valor l'experiència en municipis turístics on la singularitat de les tasques habituals en el transcurs del servei amb dificultat tècnica, simultaneïtat de serveis, i altres dificultats pròpies dels municipis turístics suposen un alta complexitat i ampli domini professional:

A.1 Per haver exercit com agent de la policia local de qualsevol municipi de Catalunya, o en el cos del la PGME, per cada any complert 0,5 punts, fins a un màxim de 3.

A.2 Per haver exercit com agent de policia local en municipis turístics 0,2 punts, per cada mes complert fins a un màxim d'1 punt.

A la puntuació per haver exercit en municipi turístic només poden accedir els aspirants que hagin obtingut els 3 punts per haver exercit com agent de la policia local.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior als 4 punts.



B) Formació professional (màxim 3 punts):

B.1 Per cursos organitzats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya realitzats amb aprofitament i sense que pugui comptabilitzar-se el curs específic per a l'accés a la categoria objecte de convocatòria:

- Per cursos de durada fins a 20 hores.....0,20 punts per curs.
- Per cursos de 21 a 40 hores.....0,40 punts per curs.
- Per cursos de 41 a 100 hores.....0,60 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores.....0,80 punts per curs.

B.2 Per altres cursos relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament:

- Per cursos de durada fins a 20 hores.....0,10 punts per curs.
- Per cursos de 21 a 40 hores.....0,20 punts per curs.
- Per cursos de 41 a 100 hores.....0,30 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores.....0,40 punts per curs

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 3 punts.

Dels cursos que no s'especifiqui o no es pugui acreditar la durada dels mateixos no seran valorats. Només es tindran en compte aquells certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, universitats, col·legis professionals o per centres d'ensenyament públics o privats oficials autoritzats i relacionats amb la funció policial.

Els cursos amb una antiguitat superior a 10 anys no es tindran en compte excepte els organitzats per l'Escola de Policia de Catalunya o per les acadèmies oficials de la resta de cossos policials. El Tribunal té la potestat de no puntuar aquells cursos o títols que consideri desfasats, consideri que no estan realitzats en centres oficials o no s'adeqüin al contingut de la plaça. Les diferents edicions d'un mateix curs o seminari seran valorats un sol cop.

C) Titulacions Acadèmiques superiors a l'exigida (màxim 1 punt):

En el cas de grau, diplomatura o titulacions d'extensió universitària caldrà que aquestes siguin rellevants per al lloc de treball. Es considera rellevant pel desenvolupament de la funció policial la formació en els àmbits de: Dret, Ciències Polítiques, Sociologia, Psicologia, Criminologia, Grau en Seguretat, Grau en Prevenció i Seguretat integral, Infermeria, Medicina o Gestió i Administració Pública, altres que el tribunal consideri rellevants:

- Cursos d'extensió universitària, postgraus /diplomes d'especialització.....0,40 punts
- Diplomatura universitària o equivalent.....0,75 punts
- Llicenciatura universitària, Grau o equivalent.....1 punt

Cap d'aquestes puntuacions serà acumulable; es puntuarà sempre la titulació superior.

D) Nivell de coneixement de la llengua catalana (màxim 0,50 punts):

Es valorarà el certificat oficial de coneixement de la llengua catalana superior al nivell exigít en aquesta convocatòria segons el barem següent (es puntuarà un sol nivell):

Nivell Suficiència C1..... 0,25 punts.

Nivell Superior C2.....0,50 punts.

E) Nivell de coneixement d'informàtica (màxim 0,50 punts):

Es valoraran tenir coneixements d'informàtica acreditats documentalment segons el següent barem (es puntuarà el nivell més alt acreditat):

- Nivell ACTIC 1 bàsic, o COMPETIC1.....0,15 punts.
- Nivell ACTIC 2 mitjà, o COMPETIC2, o CTIC-UOC..... 0,30 punts.
- Nivell ACTIC 3 avançat, o COMPETIC3.....0,50 punts.

F) Mèrits i distincions (màxim 0,50 punts):

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 objecte de convocatòria, fins a un màxim de 0,50 punts. **Condecoracions o felicitacions personals:**

- 0,1 punts per felicitació d'un cos de policia local
- 0,05 punts per felicitació d'altres cossos
- 0,50 punts per condecoració d'un cos de policia local
- 0,25 punts per condecoració d'altres cossos

G) Altres Mèrits allegats i documentats pels concursants que tinguin relació amb funcions inherents al lloc de treball i que no s'hagin valorat en apartats anteriors, es puntuaran fins a un fins a un màxim de 0,50 punts.