



## ANUNCI

de l'Ajuntament de Mollet del Vallès, sobre provisió de places de personal funcionari.

Per resolució de la regidoria delegada de Recursos Humans de data 18 de febrer de 2019 es va aprovar la convocatòria que es detalla a continuació:

Codi	Núm. Places	Denominació	Grup	Sistema	Torn
P2-2019	8	Agent/a Policia Municipal	C2	Oposició	Lliure

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu cal que presentin la sol·licitud dins del termini de vint dies naturals improrrogables a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC). La convocatòria també s'exposarà al tauler d'edictes electrònics de la Corporació, accessible des de la seu electrònica (<https://seuelectronica.molletvalles.cat>).

## BASES REGULADOR DE CONVOCATÒRIADE SELECCIÓ

Accés a places d'Agent/a de la Policia Municipal  
Codi de convocatòria: P 2/2019

### 1.Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria l'accés a places d'Agent/a de la Policia Municipal vacants a la plantilla de l'Ajuntament de Mollet del Vallès en règim de funcionari/ària de carrera, mitjançant el procés de selecció d'oposició lliure, corresponents a l'Oferta pública d'ocupació de 2018.

Aquesta convocatòria també ha de servir per crear una borsa de treball amb les persones que superin el procés selectiu i no siguin declarades aprovades per ocupar les places objecte de la convocatòria. Aquesta borsa de treball servirà per cobrir les vacants incloses a l'oferta pública d'ocupació de 2019 i 2020 que de conformitat amb el que determinin les respectives Lleis de pressupostos generals de l'Estat puguin ser cobertes durant la respectiva vigència, així com aquelles necessitats d'ocupació temporal que es puguin produir durant els mateixos anys de vigència.

### 2.Característiques de la plaça convocada

Les places estan incloses en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, Classe Policia Municipal, i Escala bàsica amb categoria d'Agent/a i pertanyent al subgrup de titulació C2.

### 3.Característiques del lloc de treball a proveir

#### 3.1. Adscripció

El lloc a proveir és el d'Agent/a enquadrat orgànicament al Servei de Seguretat Ciutadana i Convivència.

#### 3.2. Retribucions

- Subgrup de classificació : C-1
- Complement de Destinació: 16
- Complement Específic: 16.602,90 €

De conformitat amb el que disposa la disposició addicional setena de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de Polícies locals de Catalunya, els funcionaris dels cossos de policia local de les categories d'agent/a i caporal de l'escala bàsica es classifiquen en el subgrup C1 a efectes administratius i econòmics.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).

### 3.3. Tipologia de jornada

És aplicable a aquest lloc de treball la jornada fixada pel vigent Acord de condicions de treball del personal del Cos de la Policia Municipal al servei de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i la vigent Relació de Llocs de Treball.

### 3.4. Funcions a desenvolupar

Les funcions a desenvolupar pel lloc de treball són les definides a la legislació aplicable i amb els mitjans tècnics i materials que li siguin assignats, entre les quals es troba:

- Protegir les autoritats de les corporacions locals i vigilar i custodiar els edificis, les instal·lacions i les dependències d'aquestes corporacions.
- 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 el nucli urbà, en el qual cas han de comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o els cossos de seguretat competents.
- 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 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals i 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 els cossos de seguretat competents.
- Col·laborar amb les forces o els cossos de seguretat de l'Estat i amb la Policia Autònoma en la protecció de les manifestacions i en el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes quan siguin requerides a fer-ho.
- Cooperar en la resolució dels conflictes privats, quan siguin requerides a fer-ho.
- Vigilar els espais públics.
- Prestar auxili en accidents, catàstrofes i calamitats públiques, participant, d'acord amb el que disposen les lleis, en l'execució dels plans de protecció civil.
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de medi ambient i de protecció de l'entorn.
- Dur a terme les actuacions destinades a garantir la seguretat viària en el municipi.
- Qualsevol altra funció de policia i de seguretat que, d'acord amb la legislació vigent, els sigui encomanada.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament els EPIs, els procediments i les recomanacions establertes a la seva avaluació de riscos i posar en coneixement del servei que correspongui qualsevol disfunció o anomalia detectada.

### 4. Requisits dels/de les aspirants

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants compleixin, en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, i durant tot el procés fins a la presa de possessió, els següents requisits:

- a) Tenir la ciutadania espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.
- b) Haver complert 18 anys i no excedir l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Tenir coneixement de la llengua catalana del nivell Intermedi (nivell B2) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).

- trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de llengua catalana en el nivell que es requereixi.
- d) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior.
  - e) 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.
  - f) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els hi puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el reglament del cos de la policia local.
  - g) No haver estat condemnat per cap delictes. No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala del funcionari. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
  - h) Tenir una alçada mínima de 1,60 metres en el cas de les dones i de 1,65 metres en el cas dels homes.
  - i) Estar en possessió del carnet de conduir A2 i B.
  - j) Compromís de portar armes que es prendrà mitjançant declaració jurada.

Tots els requisits s'hauran de posseir en la data en que acaba el termini de presentació d'instàncies, a excepció del carnet de conduir A2 que haurà d'estar en possessió de la persona candidata en el moment d'iniciar el període de pràctiques al municipi que preveu la base 8.4.3.

## 5. Presentació de sol·licituds

### 5.1. Lloc i termini de presentació

El termini per a la presentació d'instàncies per prendre part en el procés selectiu és de vint dies naturals improrrogables a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC). La convocatòria també s'exposarà al tauler d'edictes electrònics de la Corporació, accessible des de la seu electrònica (<https://seuelectronica.molletvalles.cat>).

Les sol·licituds es poden presentar de manera electrònica a través de la seu electrònica de l'Ajuntament si es disposa de qualsevol dels mitjans d'identificació requerits.

Les sol·licituds també es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament ubicat a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (Plaça Major 1 de Mollet del Vallès) i s'haurà d'utilitzar el model normalitzat per a la presentació d'instàncies disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de tràmits.

També es podrà presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Totes les sol·licituds que es presentin han d'anar adreçades al President de la Corporació i hauran d'indicar necessàriament l'adreça electrònica i un número de telèfon mòbil, a l'efecte de la pràctica de les notificacions electròniques.

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

### 5.2. Documentació a presentar



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).

La sol·licitud per prendre part a la convocatòria ha d'indicar el codi de la convocatòria i la plaça a la qual s'opta, manifestant el compliment de tots els requisits exigits per a la participació.

En el moment de la presentació de la sol·licitud s'haurà d'acreditar estar en possessió del nivell de coneixement de la llengua catalana corresponent. Així mateix, si s'escau, s'acreditaran documentalment els requisits exigits a l'apartat 4 d'aquestes bases.

El personal de l'Ajuntament comprovarà directament les titulacions oficials en possessió de la persona candidata. Cal tenir en compte però que les titulacions d'EGB, Batxillerat, FP1, FP2, artístiques i idiomes expedides amb anterioritat a l'any 1983 no podran ser objecte de comprovació per part de l'Ajuntament. Per tant, la persona aspirant les haurà de presentar juntament amb la sol·licitud.

L'accés a les dades personals del/ de la interessat/ada es fa en virtut de l'adhesió de l'Ajuntament de Mollet del Vallès al Conveni Marc d'Interoperabilitat.

Així, la documentació que els/les aspirants han de presentar per a participar en el procés selectiu és la següent:

- a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria que indiqui el codi i el o els llocs de treball als quals s'opta, manifestant el compliment dels tots els requisits exigits per a la participació.
- b) Còpia de la titulació acadèmica requerida a l'apartat 4 d'aquestes bases només en el cas que no sigui possible la seva consulta per part de l'Ajuntament.
- c) Acreditació dels coneixements i certificats lingüístics del nivell de català exigut a l'apartat 4 d'aquestes bases.
- d) Acreditació de la resta de requisits recollits a l'apartat 4 d'aquestes bases, en cas que sigui necessari.
- e) Curriculum Vitae de la persona candidata en el qual s'especifiqui, com a mínim, la següent informació:
  - Dades personals i de contacte
  - Formació acadèmica reglada i formació complementària.
  - Experiència laboral.

### 5.3. Drets d'examen

Les persones aspirants satisfaran els drets d'examen, en la quantia fixada en les ordenances en vigor. Les taxes només seran retornades en el supòsit de no ser admesos/es en el procés selectiu.

L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria és de 12,24 Euros.

D'acord amb l'ordenança fiscal núm.2.1 "taxa per expedició de documents administratius", article 5è. Exempcions subjectives i segons el punt c), estaran exempts de pagament d'aquesta taxa els "demandants d'ocupació a les oficines de servei públic d'ocupació i que no cobrin cap prestació o subsidi per desocupació". Personal de l'Ajuntament farà la comprovació d'aquesta situació respecte a les persones que demanin l'exempció del pagament de la taxa.

En el moment de presentar la sol·licitud a l'Oficina d'Atenció Ciutadana s'emetrà la liquidació corresponent als drets d'examen que es farà efectiva a les entitats col·laboradores. També es pot fer per transferència bancària al compte del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria ES4701826035470201500486, indicant al costat del nom de qui fa el lliurament la referència 31001, i per gir postal. En aquests casos, caldrà adjuntar còpia del comprovant bancari o del gir postal a la sol·licitud.

## 6. Admissió de les persones aspirants

### 6.1. Llistat provisional

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim d'un mes, el President de la Corporació, o la persona en qui delegui, dictarà resolució per aprovar la llista provisional de persones



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).

admeses i excloses així com la llista de persones no exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana.

Aquesta resolució assenyalarà el lloc on estan exposades al públic les llistes de les persones aspirants admeses i excloses, així com el detall de la composició del Tribunal qualificador, el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves de català i de la primera prova del procés.

Aquesta resolució es publicarà a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques*. Es concedirà un període de deu dies hàbils per a la presentació d'esmenes i possibles reclamacions, així com per adjuntar la documentació requerida a la convocatòria que no s'hagi pogut adjuntar en el moment de presentar la sol·licitud.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

## 6.2. Llistat definitiu

Si no es presenten esmenes i/o reclamacions, o si no es dicta resolució en relació a les que s'hagin presentat, la llista provisional es considerarà elevada a definitiva sense que calgui una nova publicació. Si s'estimen les esmenes i/o reclamacions que es presentin, es procedirà a la notificació al/a la recurrent i es modificarà i donarà per definitiva, mitjançant la resolució corresponent, la llista de persones admeses i excloses exposant-se novament a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques*.

Els errors materials de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

## 7. Tribunal qualificador

### 7.1. Composició del Tribunal

La composició del tribunal s'ha de regir per la normativa bàsica en matèria de funció pública i en tot cas es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres. Es tendirà també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de l'alcaldia i es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la Seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques*.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador és classifica en la categoria tercera.

El Tribunal estarà compost per cinc funcionaris de carrera amb una titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria:

Els membres del Tribunal seran designats d'acord amb les normes següents:

Presidència:	Una persona funcionària de la Corporació (titular i suplent).
Vocals:	Una persona a proposta de la Direcció General de Policia (titular i suplent). Una persona a proposta de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (titular i suplent). Una persona que ocupi lloc de comandament a la Policia Municipal de Mollet del Vallès (titular i suplent). Una persona tècnica designada per la Corporació (titular i suplent).
Secretaria:	Una persona funcionària de carrera adscrita al Servei d'Organització, administració electrònica i recursos humans.

### 7.2. Actuació del Tribunal

El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents.

Les persones membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que així ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

### 7.3. Possibilitat d'impugnació

Els actes del Tribunal poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

### 7.4. Assistències extraordinàries

El tribunal de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs de persones tècniques especialistes a totes o algunes de les proves. Aquestes persones assessores col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques.

Les persones que facin aquesta tasca d'assessorament actuaran amb veu i sense vot per a la valoració de les persones candidates.

## 8. Procediment de selecció

### 8.1. Fases de l'oposició

L'oposició consta de dues fases. La primera fase consta de sis proves de caràcter obligatori i eliminatori consistents en un exercici de coneixements de la llengua catalana, una prova de coneixements culturals, una prova de coneixements teòrics, una prova pràctica, proves físiques i una prova psicotècnica.

El tribunal qualificador resta facultat per determinar l'ordre de realització de les diferents proves.

A la segona fase només accediran les persones candidates que, havent superat la primera part, siguin proposades pel tribunal per ocupar les places objecte de la convocatòria, i constarà de tres proves més de caràcter obligatori i eliminatori també, consistents en proves mèdiques per descartar l'existència d'exclusions mèdiques, un curs selectiu per a l'accés a la categoria d'agent/a i un període de pràctiques al Municipi.

### 8.2. Contingut de les proves que formen part de la primera fase

#### 8.2.1 Coneixements de la llengua catalana

En el cas de que les persones aspirants no puguin acreditar el corresponent certificat de coneixement del nivell requerit de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o qualsevol dels reconeguts oficialment com a equivalents, s'hauran de sotmetre a les proves de coneixement requerides en aquesta convocatòria.

La qualificació de la prova de coneixement de català serà d'apte o no apte; les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell Intermedi de Català (nivell B2) de la Secretaria de Política Lingüística.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut la qualificació d'apte en qualsevol procés selectiu de l'administració sempre que el nivell de català sol·licitat sigui el mateix o superior. S'haurà d'acreditar mitjançant certificat del responsable de l'òrgan corresponent de la respectiva administració i caldrà ajuntar-ho en el moment de la presentació de la sol·licitud.

#### 8.2.2 Prova de coneixements culturals

La prova de coneixements culturals té per objecte mesurar els coneixements de cultura general en un nivell concordant amb el títol acadèmic requerit per a aquesta convocatòria, així com els coneixements de l'actualitat social, cultural i política.

Aquesta prova consisteix en respondre, en el màxim d'una hora, un qüestionari de 50 preguntes tipus test proposades pel Tribunal i relacionades amb les matèries esmentades en la proporció següent: 50% de preguntes relatives a coneixements de cultura general i el 50% restant relatives a coneixements sobre l'actualitat política, social i cultural. Aquesta prova es puntuarà entre 0 i 10 punts i per a la seva puntuació s'utilitzarà la següent fórmula:



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).



$$\text{Puntuació} = [C - (E \times 0,25) / P] \times 10$$

C: Respostes correctes.  
E: Respostes incorrectes.  
P: Número total de preguntes.

Per a la superació de la prova la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts. En cas contrari, comportarà l'eliminació automàtica de la persona candidata i la impossibilitat de continuar el procés.

### 8.2.3 Prova de coneixements teòrics

La prova de coneixements teòrics consisteix en respondre per escrit, en el màxim d'una hora, un qüestionari amb respostes alternatives elegit pel Tribunal sobre el contingut del temari que figura a l'ANNEX I d'aquestes bases. El nombre de preguntes que integren el qüestionari és de 30. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i per a la seva puntuació s'utilitzarà la següent fórmula:

$$\text{Puntuació} = [C - (E \times 0,25) / P] \times 10$$

C: Respostes correctes.  
E: Respostes incorrectes.  
P: Número total de preguntes.

Per a la superació de la prova la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts. En cas contrari, comportarà l'eliminació automàtica de la persona candidata i la impossibilitat de continuar el procés.

### 8.2.4 Proves físiques

Aquestes proves tenen per objecte comprovar, entre d'altres, les condicions de força, agilitat, rapidesa i resistència de la persona. Les diferents proves es concreten a l'ANNEX II d'aquestes bases.

Es tracta d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori i es valorarà de 0 a 10 punts. La puntuació assignada a cada persona aspirant serà el resultat de fer la mitja aritmètica dels resultats obtinguts a cadascuna de les subproves.

Seràn declarades no aptes les persones aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a 5 punts en cadascuna de les subproves, la qual cosa comportarà l'eliminació automàtica de la persona aspirant del procés selectiu.

Per a la realització d'aquesta prova, les persones aspirants han de lliurar el mateix dia de la prova al Tribunal un certificat mèdic oficial en el qual es faci constar que reuneixen les condicions físiques necessàries per a portar-la a terme. La no presentació de l'esmentat certificat comportarà l'exclusió automàtica de la persona candidata del procés selectiu.

Abans de començar les proves físiques els aspirants seran tallats en alçada, sense cap tipus de calçat o mitjons.

Per a la realització de les proves físiques, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en educació física.

### 8.2.5 Prova de coneixements pràctics

La prova pràctica consistirà en la realització d'un supòsit pràctic vinculat a les funcions a desenvolupar pel lloc de treball i relacionades amb el temari que figura a l'ANNEX I d'aquestes bases. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts i per a la superació de la prova l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

En cas contrari, comportarà l'eliminació automàtica de la persona candidata i la impossibilitat de continuar el procés.

### 8.2.6 Proves psicotècniques

Consistents en la realització d'una bateria de test psicotècnics que contenen proves aptitudinals i de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials. Aquesta prova podrà completar-se amb una entrevista personal a criteri dels tècnics que l'examinin. A l'entrevista, com a mínim, hi ha d'estar present un membre del Tribunal, juntament amb el/la tècnic/a que realitzi l'entrevista.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).

Per a la realització d'aquestes proves el tribunal comptarà amb l'assistència i assessorament de personal tècnic especialitzat en proves psicotècniques que corregirà i avaluarà les proves.

Aquesta prova es desenvoluparà d'acord amb el que determina la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dóna publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

A aquests efectes, les competències professionals determinades a la vigent relació de llocs de treball consten a l'ANNEX III d'aquesta convocatòria.

El resultat serà vinculant per a l'òrgan de selecció i els/les aspirants seran qualificats/ades d'apte/a o no apte/a de manera que la no superació de la prova implicarà automàticament l'eliminació del procés selectiu.

### 8.3. Resultats de les proves de la primera fase d'oposició

El tribunal podrà acordar la realització successiva de les proves de coneixements culturals i teòrics, de tal manera que finalitzades les dues proves es procedirà a la correcció de la primera. Només es farà la correcció de la segona prova respecte a aquelles persones candidates que hagin superat la primera d'elles, de conformitat amb el que determina l'apartat 8.2.2 d'aquestes bases.

El resultat final de la primera fase d'oposició serà la suma de les puntuacions i qualificacions obtingudes per les persones aspirants.

En aquest moment el Tribunal qualificador ha de fer pública la llista ordenada de persones aspirants amb les puntuacions finals obtingudes i la relació de persones que es declaren aprovades per passar a la següent fase d'oposició.

### 8.4. Contingut de les proves que formen part de la segona fase

#### 8.4.1. Proves mèdiques

Les persones proposades pel Tribunal 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 dóna cap de les exclusions mèdiques que figuren a l'ANNEX IV d'aquestes bases.

El resultat d'aquesta prova serà un informe emès pels facultatius que qualificarà la persona aspirant com a apta o no apta. En el cas que la persona candidata fos declarada no apta, s'avisarà la següent persona per ordre de puntuació a la primera fase de l'oposició.

De la mateixa manera, durant la vigència d'aquest procés el Tribunal podrà cridar les persones candidates aprovades a la primera fase d'oposició, per ordre de prelación, per a la realització de les proves mèdiques, en número igual a les places incloses a les Ofertes Públiques d'Ocupació de 2019 i 2020, que de conformitat amb les respectives Lleis de pressupostos generals de l'Estat puguin ser cobertes durant la seva vigència.

La persona candidata proposada i que sigui declarada apta a la prova mèdica serà proposada per al seu nomenament com a personal funcionari en pràctiques, tal i com es recull als següents apartats.

#### 8.4.2. Curs selectiu al Institut de Seguretat Pública de Catalunya

La persona candidata proposada pel Tribunal haurà de superar el curs de formació bàsica corresponent per a l'accés a la categoria d'Agent/a que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, quedant exemptes les que acreditin haver-ho superat amb anterioritat.

Amb caràcter previ a la realització del curs de formació bàsica, la persona aspirant serà nomenada funcionària en pràctiques. Aquest nomenament serà notificat a les persones interessades i publicat al Butlletí oficial de la província.

Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, la persona funcionària en pràctiques resta sotmès al Decret 292/1995, de 7 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Escola de Policia de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

La qualificació del curs de formació bàsica és d'apte/a o no apte/a. La persona aspirant que sigui declarada no apta quedarà exclosa del procés selectiu.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).



Durant la realització del curs de formació bàsica a l'Institut de Seguretat Pública la persona aspirant podrà ser sotmesa a les proves mèdiques necessàries per comprovar la seva adequació al quadre d'exclusions mèdiques de l'ANNEX III d'aquestes bases. Si de les proves realitzades es dedueix alguna causa d'exclusió, l'òrgan responsable ha de proposar, si escau, l'exclusió de l'aspirant. En aquest cas, correspon a l'òrgan competent per fer els nomenaments d'adoptar la resolució procedent, que en cap cas podrà donar lloc a indemnització.

Durant el curs selectiu les persones aspirants nomenades funcionàries en pràctiques han de percebre les retribucions que per aquest personal estableixi la normativa vigent.

#### 8.4.3. Període de pràctiques

Un cop superat el curs de formació bàsica, o havent-se acreditat la seva superació amb caràcter previ a aquesta convocatòria, la persona aspirant ha de realitzar un període de pràctiques d'un any al municipi.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori i la qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. La persona aspirant que obtingui una qualificació de no apta quedarà exclosa del procés selectiu. Per a la qualificació de la persona aspirant, el Tribunal ha de comptar amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que han de presentar una proposta de valoració.

Durant la realització del període de pràctiques, la persona aspirant pot ser sotmesa a les proves mèdiques necessàries per comprovar la seva adequació al quadre d'exclusions mèdiques de l'ANNEX IVI d'aquestes bases. Si de les proves realitzades es dedueix alguna causa d'exclusió, l'òrgan responsable ha de proposar, si escau, l'exclusió de l'aspirant. En aquest cas, correspon a l'òrgan competent per fer els nomenaments d'adoptar la resolució procedent, que en cap cas podrà donar lloc a indemnització.

Durant el període de pràctiques, les persones aspirants nomenades funcionàries en pràctiques han de percebre les retribucions que per aquest personal estableixi la normativa vigent.

### 9. Disposicions de caràcter general

Només hi ha una convocatòria per a cada prova, i s'exclou del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposarà el tauler d'edictes electrònic de la corporació i a la seu electrònica.

L'ordre de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual serà el que correspongui d'acord amb el cognom, segons la lletra que hagi sortit en el sorteig efectuat pel tribunal en el moment de la seva constitució.

En qualsevol moment del procés selectiu el Tribunal podrà demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides. Les persones candidates podran ser excloses en qualsevol moment del procés selectiu si es verifica l'incompliment d'alguna de les condicions per poder prendre-hi part.

### 10. Publicació de resultats i presentació de documents per les persones seleccionades

#### 10.1. Proposta de nomenament de candidat/ata

Una vegada realitzada la qualificació de les proves i finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador fa pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final i eleva la proposta de nomenament a l'òrgan convocant.

Atès que l'objecte d'aquesta convocatòria és cobrir les places incloses a l'Oferta pública d'ocupació de 2018, que es corresponen a les previsions de persones que s'han de jubilar durant els anys 2019 i 2020, la incorporació de les persones seleccionades es farà de manera progressiva a mesura que es vagin produint les jubilacions.

Contra aquest resultat, pot interposar-se recurs d'alçada davant l'Alcalde-President de la Corporació en el termini i amb l'efecte previst a la Llei de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cap cas, el nombre de persones declarades aprovades pot superar el de les places convocades, o si escau el número de places incloses a les Ofertes públiques d'ocupació de 2016, 2017 i 2018, que d'acord



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).

amb el que determini la respectiva Llei de pressupostos generals de l'Estat puguin ser cobertes durant la seva vigència.

#### 10.2. Documentació a presentar

Les persones aspirants proposades pel seu nomenament han de presentar, en el termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovedes, i sense requeriment previ, els documents següents:

- a) Document acreditatiu de la nacionalitat en cas de no tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques i de no estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos/es a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen. El model de declaració serà facilitat des del Servei d'Organització, administració electrònica i recursos humans de la Corporació.
- c) Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent. El model de declaració serà facilitat des del Servei d'Organització, administració electrònica i recursos humans de la Corporació.

Les persones aspirants que tinguin la condició de personal funcionari públic estan exemptes de justificar les condicions i els requisits ja demostrats i que no requereixin d'actualització. Han de presentar una certificació de l'administració pública de la qual depenen, que acrediti la seva condició.

#### 10.3. Supòsits d'exclusió i renúncia

Les persones aspirants que, dins el termini fixat, excepte els casos de força major, no aportin la documentació requerida o es comprovi que no compleixen algun dels requisits exigits en aquestes bases, no poden ser nomenades i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer.

Tant en el supòsit d'exclusió com en el de renúncia de la persona aspirant proposada, l'Alcalde-President de la Corporació ha de formular una proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

#### 11. Nomenament com a funcionari/ària de carrera i presa de possessió

Les persones nomenades funcionàries en pràctiques que no superin el curs selectiu i /o el període de pràctiques perdran el dret a ser nomenades funcionàries de carrera, havent de cridar la següent persona seguint l'ordre de publicació de resultats, per tal que realitzi les proves mèdiques i, si escau, el curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Un cop superat el curs selectiu i el període de pràctiques, la persona aspirant proposada a l'Alcaldia serà nomenada funcionària de carrera i haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament en el moment en què siguin requerides, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament.

La persona nomenada haurà de fer el jurament o promesa a què fa referència l'article 62.c del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i el Decret 259/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionària de carrera.

#### 12. Incompatibilitat

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinada, serà aplicable a la persona nomenada com a funcionària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, així com el que es reculli a la relació de llocs de treball aprovada. En compliment d'això, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, la persona aspirant ha de fer una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà el Servei d'Organització, administració electrònica i Recursos Humans.

#### 13. Borsa de treball



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).

La relació de persones aspirants que hagin superat la primera fase del procés selectiu, incloent aquells que no hagin estat proposats per a accedir a les places convocades en aquest procés, passaran a formar part d'una borsa de treball que servirà per cobrir les vacants incloses a l'oferta pública d'ocupació de 2019 i 2020 que de conformitat amb el que determinin les respectives Lleis de pressupostos generals de l'Estat puguin ser cobertes durant la respectiva vigència.

Les persones integrants de la borsa de treball podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin durant aquest període.

#### 14. Règim de recursos i al·legacions

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència o òrgan municipal competent, si aquests actes decideixen directa o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els/les interessats/des podran interposar davant el mateix òrgan autor, recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la data de publicació o recepció de la notificació respectiva. Si no es produeix resolució expressa en el termini d'un mes, el recurs s'entendrà presumptament desestimat.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant el Jutjat, en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la data en què es notifiqui la resolució expressa del recurs de reposició, o en el de sis mesos a partir de la data en què aquest s'hagi d'entendre presumptament desestimat. El termini per interposar el recurs jurisdiccional serà de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la data de la recepció de la notificació.

Contra les convocatòries i bases generals i específiques, i d'acord amb la legislació aplicable, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Contra els actes de tràmit del Tribunal no inclosos en el punt anterior, i al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

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

#### 15. Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Reglament de Selecció, promoció i provisió de llocs de treball de l'Ajuntament de Mollet del Vallès aprovat per acord del Ple Municipal de 18 de desembre de 2006 (Butlletí Oficial de la Província 67 de 19 de març de 2007) i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, així com altres disposicions aplicables.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).

## ANNEX I

### Temari específic

1. La Constitució Espanyola de 1978: Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: competències de la Generalitat en matèria de seguretat pública.
3. Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat.
4. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.
5. Llei 4/2003, d'ordenament del Sistema de Seguretat Pública de Catalunya.
6. Decret 179/2015, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament del procediment del regim disciplinari aplicable als cossos de Policia local de Catalunya.
7. Llei orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal (LOPD).
8. Plans especials d'emergències de Catalunya.
9. Ordenança de convivència ciutadana i de la via pública.
10. Ordenança d'Intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives.
11. Reglament General de Circulació.
12. Reglament General de Conductors.
13. Reglament General de Vehicles.
14. Reial Decret Legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre Transít, Circulació de Vehicles a Motor i Seguretat Vial.
15. Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.
16. Llei orgànica 10/1995 Codi Penal, modificada per les lleis orgàniques 1/2015 i 2/2015.
17. Llibre II: Títols I, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI i XXII.
18. Llei d'Enjudiciament Criminal. Drets del detingut.
19. El domicili. Concepte i casuística. Domicili de persones jurídiques. L'entrada i escorcoll.
20. Procediments especials per delictes. L'enjudiciament ràpid de determinats delictes.
21. Llei orgànica 6/1984, de 24 de maig, reguladora del procediment d'Habeas Corpus.
22. Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors.
23. El Municipi de Mollet del Vallès. Característiques bàsiques geogràfiques i poblacionals.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, vàlidesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).

ANNEX II  
Proves físiques

**1.** Força de braços (realització de flexions a terra durant mig minut).

Les persones candidates realitzaran a terra totes les flexions que els sigui possible en 30 segons. La prova es puntuarà d'acord amb el quadre que consta més endavant.

**2.** Prova de velocitat (50 metres).

Córrer al màxim de les possibilitats 50 metres. La prova es puntuarà d'acord amb el quadre que consta més endavant.

**3.** Abdominals en 1 minut.

Elevació successiva del tronc durant 1 minut amb les cames flexionades, els braços al clatell i els peus subjectats. La prova es puntuarà d'acord amb el quadre que consta més endavant.

**4.** Prova de resistència.

Consistirà en córrer 1000 metres dins del temps i d'acord amb la puntuació que s'indica al quadre que consta més endavant.

Barem d'aptitud física homes

Punts	Flexions	Velocitat	Abdominals	Resistència
10	20	6"7	60	3'51" - 4'00"
9	18	6"9	55	4'01" - 4'10"
8	16	7"1	50	4'11" - 4'15"
7	14	7"4	45	4'16" - 4'20"
6	12	7"8	40	4'21" - 4'25"
5	10	8"4	35	4'26" - 4'30"
4	8	8"8	30	4'31" - 4'35"
3	7	9"1	25	4'36" - 4'40"
2	6	9"3	20	4'41" - 4'45"
1	5	9"6	15	4'46" - 4'50"

Barem d'aptitud física dones

Punts	Flexions	Velocitat	Abdominals	Resistència
10	16	7"6	55	4'50" - 4'54"
9	14	8"	50	4'55" - 4'59"
8	12	8"4	45	5'00" - 5'04"
7	10	9"	40	5'05" - 5'09"
6	8	9"2	35	5'10" - 5'14"
5	6	9"5	30	5'15" - 5'19"
4	5	9"7	25	5'20" - 5'24"
3	4	9"8	20	5'25" - 5'29"
2	3	9"9	15	5'30" - 5'35"
1	2	10"	10	5'36" - 5'40"



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).

### Correcció per edat

Al resultat obtingut a cadascuna de les subproves, se li sumarà la puntuació que es determina a continuació, com a correcció en funció de l'edat de la persona aspirant en el moment de la realització de les proves:

Persones menors de 28 anys	0 punts
Persones de 28 a 35 anys	1 punt
Persones més grans de 35 anys	2 punts



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).



ANNEX III  
Perfil de competències professionals agent/a Policia Municipal

01 Orientació de servei a la ciutadania

DEFINICIÓ

Conèixer, comprendre i satisfer atenta i oportunament les necessitats i demandes dels ciutadà i donar resposta a les seves necessitats.

08 Influència i persuasió

DEFINICIÓ

Causar un determinat impacte, convèncer i influir en els altres, per tal de guanyar opinions, decisions i actuacions necessàries per assolir els objectius de treball assignats, actuant sempre amb respecte pels principis ètics i valors de la professió i de la funció pública.

10 Aprenentatge permanent

DEFINICIÓ

Dedicar temps i esforç personal a mantenir-se actualitzat professionalment i fer que els altres també ho estiguin contribuint a una millor gestió del coneixement organitzatiu.

11 Efectivitat individual

DEFINICIÓ

Capacitat de fer un bon treball, aconseguir els objectius fixats i superar els estàndards establerts tot preocupant-se per la millora contínua dels resultats.

14 Comprensió interpersonal

DEFINICIÓ

Expressar clarament les idees i sentiments propis, escoltar i entendre les idees, pensaments, sentiments i preocupacions dels altres, generant un clima relacional positiu.



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).

## ANNEX IV

### Quadre d'exclusions mèdiques

La persona aspirant no ha de patir cap malaltia orgànica, cap seqüela d'accident ni cap altra deficiència o anomalia física o psíquica que pugui constituir una dificultat en la pràctica professional. Les causes d'exclusió mèdica són les següents:

#### 1. Exclusions circumstancials

Malalties o lesions agudes de solució mèdica o quirúrgica actives en el moment del reconeixement, que potencialment puguin produir seqüeles que dificultin, limitin o impedeixin el desenvolupament de les funcions exigides per al lloc sol·licitat. En aquest cas el tribunal qualificador, amb l'assessorament convenient, podrà fixar un nou termini per comprovar l'estat de la persona aspirant. Finalitzat aquest termini, els facultatius valoraran si persisteix la situació, si queden seqüeles o si han desaparegut els motius d'exclusió circumstancial.

#### 2. Exclusions definitives de caràcter general

Defectes físics congènits o adquirits de qualsevol tipus i localització que menyscabin o dificultin la funció pública i les realitzacions específiques del lloc al qual aspiren, encara que sigui parcialment.

Malalties agudes o cròniques de qualsevol aparell o sistema amb possible repercussió sobre les realitzacions específiques del lloc al qual aspiren, encara que sigui parcialment.

#### 3. Exclusions definitives de caràcter específic

##### 3.1. Alteracions de l'aparell locomotor:

Es valoraran les alteracions de l'aparell locomotor (amputació de ma o peu o d'algun dit; retraccions o limitacions funcionals de causa muscular, òssia o articular; peu pla i els seus defectes, deficiències en l'estàtica de la columna vertebral prescindint de la seva intensitat, etc.) i seran causa d'exclusió les que limitin o dificultin la realització del servei encomanat o que puguin agreujar-se amb el desenvolupament del lloc de treball. En cas necessari, i a judici del facultatiu, es realitzaran les proves complementàries necessàries.

##### 3.2. Sistema cardiovascular:

Cardiopaties congènites, valvulopaties, insuficiència cardíaca, trastorns de la conducció i del ritme cardíac, insuficiència coronària i hipertensió arterial. I, en general, qualsevol cardiopatia que dificulti l'exercici de la funció encomanada.

##### 3.3. Aparell respiratori:

Insuficiència respiratòria que dificulti l'exercici de la funció del lloc de treball. Es valorarà l'espirometria.

##### 3.4. Aparell digestiu:

Hepatopaties de qualsevol etiologia, pancreopaties cròniques o recidivants, malaltia crònica intestinal i síndrome de mala absorció.

##### 3.5. Dermatologia:

Cicatris que, per la seva extensió, profunditat o estètica puguin comprometre la funció policial o facilitar la identificació. Tatuatges que siguin visibles amb la uniformitat reglamentària. Altres alteracions dermatològiques que, a judici dels facultatius, limitin o dificultin l'exercici de la funció policial.

##### 3.6. Audició i fonació:

L'agudesa auditiva ha de ser superior al 75% de l'agudesa normal en ambdues oïdes. No s'admetrà audiòfon. Es realitzarà audiometria.

##### 3.7. Ull i visió:

Disminució de l'agudesa visual amb correcció amb valors inferiors a 0,7 a l'ull millor i 0,3 a l'ull pitjor, i no tenir alteracions del camp visual ni de la visió cromàtica.

##### 3.8. Neuropsiquiatria:



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).

Epilèpsies. Alcoholisme crònic. Tremolors. Dèficits neurològics que dificultin l'exercici normal de la funció.

Anormal desenvolupament intel·lectual i haver patit malaltia o trastorn psíquic de qualsevol classe que minvi o incapaciti per a les funcions policials.

3.9. Analítica:

Diabetis, hemopaties, malalties infecto-contagioses i malalties immunològiques sistemàtiques. Consum de substàncies il·legals o de psicofàrmacs no prescrits.

En general, qualsevol alteració compatible amb patologia de base.

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

Signat electrònicament a Mollet del Vallès,

**Regidor**  
**GARZÓN LLAVINA, JOSEP MARIA**  
**19/02/2019**

Codi segur de verificació: 4d4cb745-e1f1-40cd-8a45-b57553f9c45b



Aquest document és una còpia fidel del que consta en els arxius electrònics de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i queda autoritzat per la seva signatura electrònica. En aplicació de l'article 27.3.c de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, les còpies impreses que se'n facin tenen la consideració de còpia autèntica, atès que el codi segur de verificació que inclou permet comprovar-ne l'autenticitat, validesa i integritat a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).