



BASES REGULADORES DE CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ

Accés a places d'Agent de la Policia Municipal
Codi de convocatòria: P 1/2018

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria l'accés a **una plaça** d'Agent de la Policia Municipal vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Mollet del Vallès en règim de funcionari/ària de carrera, mitjançant el procés de selecció de concurs de mobilitat horitzontal.

2. Característiques de la plaça convocada

La plaça es correspon a l'oferta pública d'ocupació de 2016 i està inclosa en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, Classe Policia Municipal, i Escala bàsica amb categoria d'Agent 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 enquadrat orgànicament al Servei de Seguretat Ciutadana i Convivència.

3.2. Retribucions

- Sou base: 10.083,66€
- Complement de Destinació: 4.997,50€
- Complement Específic: 15.958,26€

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 i caporal de l'escala bàsica es classifiquen en el subgrup C1 a efectes administratius i econòmics.

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:



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>).

- 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 què 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 què 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

4.1 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:



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>).

- a) Ésser funcionari de carrera i ocupar plaça de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe Policia Local, subgrup C2 pertanyent a l'escala bàsica de la Policia Local, categoria d'agent. Així mateix, també poden prendre-hi part els funcionaris i funcionàries de carrera del cos de mossos d'esquadra que ocupin la categoria equivalent.
- b) Acreditar més de dos anys d'antiguitat com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria requerida a la convocatòria.
- c) Tenir superat el curs bàsic de formació de l'ISPC per accedir a l'escala bàsica i categoria d'agent en el cos policial a què pertany la persona aspirant.
- d) 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 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) Estar en possessió del permís de conduir de les classes A i B.
- h) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- i) Declaració jurada de compromís de portar armes.

Tots els requisits s'hauran de posseir en la data en que acaba el termini de presentació de les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria.

4.2. No poden prendre part en aquest concurs de mobilitat horitzontal el personal funcionari que es trobi 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'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes de la sanció.
- c) Els qui ocupin un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.

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



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>).

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

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.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de la persona aspirant i de còpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració.

Les sol·licituds han d'anar, igualment, acompanyades d'una certificació lliurada per l'òrgan competent de l'Administració pública de procedència, que acrediti la condició de funcionari de carrera de la persona concursant, cos o escala a la que pertany, subgrup de titulació, lloc de treball que ocupa, temps de permanència i grau personal consolidat, i d'una declaració jurada de no estar afectat per cap dels supòsits d'incompatibilitat que regula la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

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.



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>).

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 del 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.
- f) Còpia dels documents acreditatius dels mèrits que la persona candidata vulgui sotmetre a valoració.

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 Euros.

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



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>).

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 de la comissió de valoració, 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. Comissió de valoració

7.1. Composició de la comissió

La composició de la comissió de valoració 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.

La composició de la comissió de valoració 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), la comissió de valoració es classifica en la categoria tercera.

La comissió de valoració estarà composta per cinc funcionaris de carrera amb una titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria:

Els membres de la comissió de valoració 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).



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>).

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).
Una persona funcionària de carrera de la Corporació (titular i suplent).
Secretaria: Una persona funcionària de carrera adscrita al Servei d'Organització, administració electrònica i recursos humans.

7.2. Actuació de la comissió de valoració

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

Les persones membres de la comissió de valoració 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 de la comissió de valoració quan concorrin les circumstàncies previstes.

La comissió de valoració 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 duïguin a terme.

7.3. Possibilitat d'impugnació

Els actes de la comissió de valoració poden ser impugnats davant l'òrgan convocant mitjançant recurs d'alçada.

7.4. Assistències extraordinàries

La comissió de valoració 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

La selecció consisteix en la puntuació, per part de la comissió de valoració, dels mèrits i capacitats al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, d'acord amb el barem establert en aquesta convocatòria, així com la superació de les proves que igualment s'estableixen com a forma d'acreditació d'aquells mèrits i capacitats o de les condicions i requisits exigits per a poder-hi participar.

8.1. Valoració de les capacitats i dels requisits de participació

8.1.1. Coneixements de la llengua catalana.



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>).

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.

8.1.2. Prova de coneixements professionals

Consistirà en resoldre per escrit, en el temps màxim de 90 minuts, un supòsit pràctic que es proposarà en relació amb les funcions pròpies dels agents de la policia local. La comissió de valoració pot disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns. Aquest exercici es valorarà **fins a un màxim de 10 punts**.

8.1.3. 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 de la comissió de valoració, juntament amb el/la tècnic/a que realitzi l'entrevista.

Per a la realització d'aquestes proves la comissió de valoració 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.

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.

8.1.4. Mèrits

Es valorarà els mèrits indicats i degudament acreditats amb els següents barems i sobre **un màxim de 10 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>).

- a) Per serveis prestats a la Policia Municipal de Mollet del Vallès amb la categoria d'agent 0,50 punts per any complet fins un **màxim de 3 punts**.
- b) Per serveis prestats a qualsevol cos de policia local, diferent al convocant, o d'altres cossos de seguretat amb destinació a Catalunya, a raó de 0,50 punts per any complet fins a un **màxim de 1 punts**.

Dels serveis prestats es descomptaran en tot cas els dos primers anys requerits per a l'accés a la convocatòria.

- c) Formació:
 - i) Per cada curs de formació amb aprofitament que tingui relació directa amb el lloc a proveir i organitzats o homologats per l'ISPC, fins a un **màxim de 2,5 punts**, d'acord amb els següents criteris:
 - Durada inferior a 26 hores 0,15 punts per curs
 - Durada entre 26 i 50 hores 0,25 punts per curs
 - Durada entre 51 i 100 hores 0,40 punts per curs
 - Durada superior a 100 hores 0,50 punts per curs
 - ii) Per cada curs de formació amb aprofitament que tingui relació directa amb el lloc a proveir i organitzats per organismes oficials, associacions professionals o sindicats, fins a un **màxim de 1,5 punts**, d'acord amb els següents criteris:
 - Durada inferior a 26 hores 0,15 punts per curs
 - Durada entre 26 i 50 hores 0,25 punts per curs
 - Durada entre 51 i 100 hores 0,40 punts per curs
 - Durada superior a 100 hores 0,50 punts per curs

No es valoraran els cursos que s'hagin tingut en compte com a requisit per poder concórrer a la convocatòria.

- iii) Altres titulacions acadèmiques rellevants per al lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior a les necessàries per aconseguir aquelles, fins a un **màxim d'1 punt**.
 - Títol de batxillerat: 0,50 punts.
 - Títol de tècnic o tècnica superior: 1 punts.
- d) Certificats expedits per la Secretaria de Política Lingüística superiors al nivell de català exigint a la convocatòria, fins a un **màxim de 0,50 punts**.
 - Nivell de suficiència (C1): 0,25 punts.
 - Nivell superior (C2): 0,50 punts.
- e) Recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat, fins a un **màxim de 0,50 punts**, quan siguin rellevants en relació a les funcions pròpies de la categoria a raó de:
 - i) 0,25 punts per felicitacions col·lectives.



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>).

ii) 0,35 punts per felicitacions individuals.

iii) 0,50 punts per medalles distintives.

8.1.5. Proves mèdiques

Les persones proposades per la comissió de valoració 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 II 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**.

8.1. Qualificació de les persones candidates

La puntuació final de cada aspirant s'obté sumant les qualificacions obtingudes a cadascuna de les proves i mèrits.

Prèviament a la realització de la prova mèdica, la comissió de valoració farà públic una llista ordenada de les persones aspirants amb les puntuacions finals atorgades a cada una d'elles, i cridarà la primera de la llista, per tal que passi el reconeixement mèdic.

En el cas que la persona candidata fos declarada no apta, s'avisarà la següent persona per ordre de puntuació.

L'obtenció d'una qualificació de no apte en qualsevol de les proves o la incompareixença a la realització de la prova corresponent, comportarà l'eliminació automàtica del procés selectiu de la persona aspirant.

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.

La comissió de valoració resta facultada per determinar l'ordre de realització de les diferents proves.

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 per la comissió de valoració en el moment de la seva constitució.

En qualsevol moment del procés selectiu la comissió de valoració 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.



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>).

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

Un cop finalitzada la qualificació dels i les aspirants, la comissió de valoració publicarà la llista d'aprovat per ordre de puntuació total, tenint en compte que per superar el procés **s'ha d'obtenir una puntuació total igual o superior a 10 punts**.

La comissió de valoració no podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades, i l'elevà al president de la corporació perquè formuli la proposta de nomenament i d'adscripció corresponent.

Els aspirants proposats per a la seva adscripció, presentaran al Registre general de l'Ajuntament, dins del termini de 20 dies naturals a comptar del dia en què es faci pública la llista d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria. Les persones que no presentin la documentació dins del termini indicat, tret dels casos de força major, no podran ser nomenats i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat en la seva instància.

Un cop aprovada la proposta per part de l'alcalde els concursants nomenats hauran de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació del nomenament.

La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

11. 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 recull 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.

12. 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



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>).

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 de la comissió de valoració 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.

La comissió de valoració està facultada 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.

13. Disposició adicional

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

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 la comissió de valoració, 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 mà 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:



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>).

Cicatriss 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:

Epilepsies. 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,



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>).

Codi segur de verificació: 010ee838-9252-4aee-b2ae-770a066e3412



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 (<http://seuelectronica.molletvalles.cat/eseu/csv>).