

**ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL****AJUNTAMENTS****AJUNTAMENT DE MOLLET DEL VALLÈS****ANUNCI sobre convocatòria P3-2018 per proveir una plaça d'inspector/a de la Policia Municipal.**

L'Ajuntament de Mollet del Vallès, de conformitat amb la resolució de la regidoria delegada de Recursos Humans de data 5 de setembre de 2018 es va aprovar la convocatòria que es detalla a continuació:

| Codi    | Denominació                   | Grup | Sistema          | Torn   |
|---------|-------------------------------|------|------------------|--------|
| P3-2018 | Inspector-a Policia Municipal | A2   | Concurs-oposició | Lliure |

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu cal que presentin la sol·licitud dins del termini establert de 20 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)

**BASES REGULADORES DE CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ**

Accés a una plaça d'Inspector/a de la Policia Municipal

Codi de convocatòria: P 3/2018

**1. Objecte de la convocatòria**

És objecte de la present convocatòria l'accés a una plaça d'Inspector-a 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 – oposició lliure.

**2. Característiques de la plaça convocada**

La plaça està inclosa en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe de Policia Municipal, amb categoria d'inspector/a i pertanyent al subgrup A2 d'acord amb l'oferta pública d'ocupació, aprovada per acord de la Junta de govern local el dia 1 de març de 2010 i publicada al DOGC número 5591 en data 19 de març de 2010.

**3. Característiques del lloc de treball a proveir****3.1. Adscripció**

El lloc a proveir és el d'Inspector – Cap de la policia municipal de Mollet del Vallès.

**3.2. Retribucions**

- Subgrup de classificació : A2

- Complement de Destinació: 26

CVE-DOGC-A-18248072-2018

- Complement Específic: 26.576,60 €
- Tipologia de jornada: J15 – Plena disponibilitat

### 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. Missió del lloc i funcions a desenvolupar

La missió d'aquest lloc de treball és la de Planificar, dirigir i coordinar les actuacions que fan referència al Servei de Seguretat Ciutadana i Convivència per tal d'aconseguir els objectius fixats per l'alcaldia en matèria de seguretat ciutadana i ordenació del trànsit, ordenances municipals i convivència ciutadana, d'acord amb els procediments establerts.

Amb caràcter general correspon a aquest lloc de treball la realització de les funcions definides a la legislació aplicable i en particular:

1. Dissenyar, impulsar, dirigir i avaluar les estratègies i procediments de gestió del Servei coordinant aquestes actuacions amb la resta de serveis i responsabilitzant-se de l'elaboració de la memòria d'activitats anual.
2. Dirigir i gestionar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa el Servei per tal d'assegurar els seus objectius amb un nivell òptim de qualitat en la prestació dels serveis.
3. Dirigir i supervisar el cicle pressupostari de l'àmbit de la seva competència realitzant la previsió, assignació, control de la despesa, execució, determinació de possibles desviacions, proposta d'ampliacions i modificacions de crèdit.
4. Coordinar els comandaments del Servei realitzant el seguiment de les actuacions que es van desenvolupant i el control de l'assoliment dels objectius establerts mitjançant l'impuls d'eines de control de gestió.
5. Mantenir els contactes necessaris amb tercers amb la finalitat de millorar la gestió del servei, els serveis prestats així com d'assolir els objectius fixats.
6. Proporcionar informació sobre temes propis del servei i proposar línies d'actuació al/ a la seu/va responsable.
7. Col·laborar amb el Servei corresponent en la gestió dels diferents programes, convenis o accions subvencionades per altres Administracions.
8. Fer complir les polítiques, normes, procediments i accions preventives als treballadors/res sota el seu comandament i comunicar les disfuncions detectades així com proposar les possibles millores al servei corresponent en matèria de seguretat i salut.
9. 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.
10. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Com a Cap del Cos de la Policia, i d'acord amb el què estableix l'article 27 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, i la Llei 4/2003 d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya, correspon al Cap del Cos de la Policia les següents funcions:

1. Dirigir, coordinar i supervisar les operacions del cos, i també les activitats administratives, per assegurar-ne l'eficàcia.
2. Avaluar les necessitats de recursos humans i materials i formular les propostes pertinents.
3. Transformar en ordres concretes les directrius dels objectius a assolir, rebudes de l'alcalde/ssa o del càrrec en qui aquest/a delegui.
4. Informar l'alcalde/ssa, o el càrrec en qui aquest/a delegui, el funcionament del servei.
5. Complir qualsevol altra funció que li atribueixi la reglamentació municipal del Cos.
6. Participar com a membre a les Juntes Locals de Seguretat.

#### 4. Requisits

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 ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- b) Haver complert 18 anys i no passar de l'edat de jubilació.
- c) Tenir una alçada mínima de 1,60 m les dones i 1,65 m els homes.
- d) 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.
- e) Estar en possessió del títol d'enginyer tècnic o enginyera tècnica, de diplomat universitari o diplomada universitària de primer cicle, d'arquitecte tècnic o arquitecta tècnica, o un altre equivalent o superior.
- f) Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A i B.
- g) Tenir coneixement de la llengua catalana del nivell de suficiència (nivell C1) 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.
- h) 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.
- i) Assumir el compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada o promesa.

No poden prendre part en el concurs oposició els funcionaris o funcionaries de les administracions públiques que es trobin en alguna de les situacions següents:

- Els suspesos, mentre es mantingui en la situació de suspensió de funcions.
- Els traslladats de lloc de treball i els destituïts de càrrecs de comandament com a conseqüència d'expedient disciplinari, mentre es mantinguin els efectes de la sanció.

#### 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 i es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat de *convocatòries públiques* (<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.

CVE-DOGC-A-18248072-2018

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

No obstant això, si la persona interessada autoritza l'Ajuntament a la consulta de les seves dades a altres administracions públiques o organismes públics al mateix formulari de sol·licitud de participació en proves selectives, el personal de l'Ajuntament comprovarà directament les titulacions oficials universitàries en possessió del/ de la candidat/ata. En aquest cas no serà necessari acreditar documentalment la titulació en el moment de presentació de 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.

Per a la valoració de la fase de concurs, les persones candidates hauran de presentar conjuntament amb la sol·licitud per prendre part, i en tot cas abans de la finalització de la data de presentació de sol·licituds, el seu currículum vitae i l'acreditació documental dels mèrits al·legats.

Només es valoraran els mèrits que estiguin acreditats documentalment i de manera fefaent a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

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

- a) Sol·licitud de participació en la convocatòria que indiqui el codi i la plaça o places a la qual s'opta, manifestant el compliment de tots els requisits exigits per a la participació.
- b) Fotocòpia del títol acadèmic requerit a l'apartat 4 d'aquestes bases només en el cas que no s'hagi autoritzat a l'Ajuntament a consultar les dades a altres administracions o organismes públics.
- c) Acreditació dels coneixements i certificats lingüístics del nivell de català exigint 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* en el qual s'especifiqui, com a mínim, la següent informació:
  - Dades personals i de contacte
  - Estudis de postgrau (postgraus, màsters i doctorats). Per a la seva acreditació caldrà presentar una fotocòpia dels títols.
  - Formació complementària amb indicació d'hores lectives de cada curs, seminari o jornada. Per a la seva acreditació caldrà presentar una fotocòpia dels títols o certificats formatius emesos pel centre corresponent.
  - Experiència laboral amb indicació dels llocs de treball ocupats, temps durant el qual es van ocupar i detall de les funcions desenvolupades. Per a la seva acreditació caldrà una fotocòpia dels documents que acreditin tant el temps treballat com la categoria professional dels llocs ocupats com ara contractes laborals, certificats de vida laboral o d'empreses, nòmines, etc.
  - Qualsevol altra acreditació dels mèrits que es demanin a la convocatòria.

La documentació acreditativa dels serveis prestats a l'Ajuntament de Mollet del Vallès i, en el seu cas, la valoració del desenvolupament, serà aportada d'ofici pels serveis que correspongui de la Corporació.

L'acreditació de serveis prestats a altres administracions haurà d'acreditar-se a través de la corresponent certificació expedida per l'entitat corresponent.

## 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 admeses en el procés selectiu.

L'import de la taxa fixat per a la participació en la present convocatòria és de 18 Euros.

D'acord amb l'ordenança fiscal núm.2.1 "taxa per expedició de documents administratius", estaran exemptes de pagament d'aquesta taxa les persones "demandants d'ocupació a les oficines de servei públic d'ocupació i

CVE-DOGC-A-18248072-2018

que no cobrin cap prestació o subsidi per desocupació". Aquesta situació s'ha d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud de participació a les proves selectives. No obstant, si la persona interessada autoritza l'Ajuntament a la consulta de les seves dades a altres administracions públiques o organismes públics al mateix formulari de sol·licitud de participació en proves selectives, la comprovació es farà directament pel personal de l'Ajuntament.

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 dels 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 d'admesos/es i exclosos/es 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 dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, 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 en el tauler d'edictes electrònic de la corporació i a la seu electrònica. Es concedirà un període de deu dies hàbils per a la presentació d'esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim 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 d'admesos/es i exclosos/es exposant-se novament al tauler d'edictes de la corporació i a la pàgina web municipal.

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, en el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació i a la seu electrònica.

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

President/a: Un/a funcionari/ària de la Corporació (titular i suplent).

Vocals: Un membre a proposta de la Direcció General de Policia (titular i suplent).

Un membre a proposta de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (titular i suplent).

Un comandament de la Policia Municipal de Mollet del Vallès (titular i suplent).

Un/a Tècnic/a designat/ada per la Corporació (titular i suplent).

Un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació (titular i suplent).

Secretari/ària: Un/a funcionari/ària adscrit al Servei d'Organització, Administració Electrònica i RRHH (titular i suplent).

#### 7.2. Actuació del Tribunal

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

Els 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 30/1992, de 26 de novembre. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

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.

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 segona.

#### 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 pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

### 8. Procediment de selecció

La selecció consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca policial a exercir i en la superació de les proves corresponents i del curs específic de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista de membres del tribunal.

L'ordre d'actuació dels i de les aspirants, per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per sorteig, i es publicarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament com a mínim amb 15 dies d'antelació.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins hi tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

#### 8.1. Fase d'oposició

Constarà de sis proves de caràcter obligatori i eliminatori que es realitzaran en dos temps. En primer lloc, un exercici de coneixements de català, una prova teòrica, una prova psicotècnica, presentació i defensa d'un projecte. Aquesta primera fase de l'oposició es valorarà sobre un màxim de 40 punts. En un segon temps, i un cop realitzada la valoració de mèrits i publicats els resultats totals de les proves anteriors, la persona candidata que hagi obtingut la major puntuació en el seu conjunt, haurà de superar una prova mèdica i el curs selectiu per a l'accés a la categoria d'Inspector/a impartit per l'Institut de seguretat pública de Catalunya.

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

##### 8.2.1. Coneixements de català

En el cas de que els/les 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.

CVE-DOGC-A-18248072-2018

La qualificació de la prova de coneixement de català serà d'apte o no apte; els/les aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova tots els/es aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència de català (nivell C1) 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.

#### 8.2.2. Prova teòrica

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes de resposta tancada basades en el contingut del programa que s'acompanya a la present convocatòria a l'annex I. El temps per a la realització d'aquest exercici serà de seixanta minuts.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Per a la superació de la prova, l'aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

#### 8.2.3. Proves psicotècniques

Per a la realització d'aquest exercici, el tribunal emprarà proves aptitudinals i de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials i de gestió corresponents a la categoria objecte de la convocatòria.

A més, el tribunal utilitzarà altres proves psicomètriques orientades a acreditar les competències d'orientació de servei a la ciutadania, gestió eficient de recursos públics, direcció de persones, gestió del canvi i lideratge, presa de decisions, desenvolupament de persones i equips, influència i persuasió i comprensió interpersonal. També es realitzarà una entrevista personal estructurada per tal de determinar factors com la motivació per al lloc de treball, orientació a resultats, capacitat de resolució de conflictes i negociació i la visió d'imatge corporativa. L'entrevista personal també té com a finalitat integrar tots els factors anteriorment esmentats.

Totes les proves aplicades han de ser formades per bateries de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

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

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

El resultat serà vinculant per a l'òrgan de selecció i els/les aspirants seran qualificats/ades amb una puntuació de 0 a 10 punts. Per a la superació de la prova, la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori.

#### 8.2.4. Presentació i defensa de projecte de gestió

Les persones aspirants han de presentar un projecte amb la proposta d'organització i funcionament de la Policia Municipal de Mollet del Vallès des de la vessant més relacionada amb la Proximitat, tenint en consideració les funcions que li atribueix la legislació i les característiques i necessitats que planteja el municipi.

Aquest projecte haurà de tenir la següent estructura:

- 1- Índex
- 2- Resum executiu
- 3- Introducció i context
- 4- Diagnosi i DAFO
- 5- Problema a resoldre i objectius
- 6- Proposta d'organització i funcionament
- 7- Implementació i Avaluació

Aquest treball no podrà tenir una extensió superior a 12.000 paraules, exclosos els annexes. El document haurà d'estar redactat amb el tipus de lletra Times New Roman 12 i amb interlineat senzill.

CVE-DOGC-A-18248072-2018

El projecte s'haurà de lliurar en suport paper i suport informàtic format PDF al registre d'entrada de la Corporació i en el termini màxim de 5 dies naturals des de la publicació de la llista definitiva d'admesos i exclosos.

Aquesta prova comprèn també l'exposició i defensa de la proposta d'organització i funcionament davant el tribunal. Aquesta presentació tindrà una durada de 10 minuts, més 10 minuts destinats a que els membres del Tribunal puguin fer les preguntes que considerin en relació a la proposta presentada. Per fer la presentació la persona candidata disposarà d'ordinador i projector.

El tribunal haurà de valorar el coneixement i adequació a la realitat social del municipi, els coneixements sobre la matèria, l'ordre, la claredat, la concreció, la viabilitat dels projectes i altres factors que l'òrgan de selecció consideri oportú, sempre relacionat amb i en conformitat amb el barem d'elements a considerar especificats en l'annex II.

La presentació d'aquest projecte i la seva presentació davant el tribunal te caràcter obligatori i eliminatori. En conseqüència, la no presentació en el termini establert o la no assistència a la presentació del mateix davant el tribunal comportarà l'eliminació de l'aspirant del procés de selecció.

La puntuació màxima que es podrà obtenir serà de 20 punts, sent necessari una puntuació mínima de 10 punts per superar-ho. Les persones que no assoleixin la puntuació mínima establerta queden excloses del procés selectiu.

#### 8.2.5. Resultats de les proves de la fase d'oposició

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

La puntuació en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les que s'hagin atorgat pels membres assistents del Tribunal.

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 de concurs.

#### 8.3. Contingut de les proves que formen part de la segona fase de l'oposició

A aquesta segona fase de l'oposició només accedirà la persona candidata que obtingui una major puntuació valorades conjuntament la primera fase de l'oposició i la fase de concurs.

##### 8.3.1. Proves mèdiques

La persona proposada pel Tribunal serà convocada 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 III 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.

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.

En el supòsit que la persona proposada en primer lloc no superi la prova mèdica, el tribunal farà nova proposta i convocarà a la realització de la prova mèdica a la següent persona candidata que hagi obtingut major puntuació.

##### 8.3.2. Curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya

La persona candidata proposada pel Tribunal haurà de superar el curs de formació corresponent per a l'accés a la categoria d'Inspector 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, la persona aspirant serà nomenada funcionària en pràctiques. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada 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



CVE-DOGC-A-18248072-2018

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.

Durant la realització del curs de formació 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 la persona aspirant nomenada funcionària en pràctiques ha de percebre les retribucions que per aquest personal estableixi la normativa vigent.

#### 8.4. Fase de concurs

La valoració de la fase de concurs només s'iniciarà una vegada hagi finalitzat la primera fase de l'oposició. Accedirà a aquesta fase de concurs aquelles persones candidates que hagin superat la primera fase de l'oposició

##### 8.4.1. Valoració de mèrits

Es valorarà els mèrits degudament acreditats i indicats amb els següents barems i sobre un màxim de 20 punts:

a) Experiència professional (fins a 8 punts):

i) Serveis prestats com a membre d'un cos de policia local (qualsevol categoria). 0,10 punts per any complert fins un màxim de 2 punts.

ii) Serveis prestats com a membre del cos de la policia municipal de l'Ajuntament de Mollet del Vallès (qualsevol categoria). 0,20 punts per any complert fins a un màxim de 4 punts.

iii) Haver exercit funcions de cap d'una policia local en un municipi de menys de 50.000 habitants. 0,50 punts per any complert fins a un màxim de 2 punts.

iv) Haver exercit funcions de cap d'una policia local en un municipi de més de 50.000 habitants. 1 punt per any complert fins a un màxim de 3 punts.

v) Haver exercit funcions de cap de la policia municipal de l'Ajuntament de Mollet del Vallès. 2 punts per any complert fins a un màxim de 4 punts.

En aquest apartat no es poden computar, els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

b) Titulacions acadèmiques que siguin rellevants per al lloc de treball (fins a 4 punts):

i) Títol de post grau universitari: 1 punt.

ii) Titulació acadèmica de nivell superior a la requerida per a l'accés a la convocatòria, diferent a l'al·legada com a requisit: 2 punts.

iii) Títol de màster universitari: 3 punts.

Aquesta formació ha d'estar relacionada amb l'aplicació del dret penal, la criminologia, les tècniques d'investigació policials o les tècniques de direcció i gestió de la seguretat pública.

c) Formació (fins a 4 punts):

i) Per cursos organitzats o homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament, sense que pugui comptabilitzar-se el curs de formació bàsica i els cursos d'accés a la categoria objecte de la convocatòria, o d'altres inferiors.

- Durada fins a 20 hores 0,20 punts per curs

- Durada entre 21 i 40 hores 0,40 punts per curs

- Durada entre 41 i 100 hores 0,60 punts per curs

- Durada superior a 100 hores 0,80 punts per curs

ii) Per altres cursos relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament:

CVE-DOGC-A-18248072-2018

- Durada fins a 20 hores 0,10 punts per curs
- Durada entre 21 i 40 hores 0,20 punts per curs
- Durada entre 41 i 100 hores 0,30 punts per curs
- Durada superior a 100 hores 0,40 punts per curs

En aquest apartat no es valorarà cap formació que no acrediti la seva durada en hores.

d) Experiència en tasques docents i publicacions (fins a 1 punt):

i) Impartició de cursos de formació a membres de les policies locals. 0,20 punts per cada 20 hores impartides fins un màxim d'1 punt.

ii) Publicació en diferents mitjans de comunicació en temes relacionats amb les funcions de la plaça convocada o amb la professió. 0,10 punts per cada publicació fins a un màxim d'1 punt.

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

Certificats expedits per la Secretaria de Política Lingüística superiors al nivell de català exigint a la convocatòria.

f) Recompenses i distincions (fins a 2 punt):

Recompenses, distincions i felicitacions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació a les funcions pròpies de la categoria. El tribunal només valorarà les recompenses, distincions i felicitacions de caràcter individual.

La valoració de la fase de concurs només s'ha de fer respecte a les persones candidates que hagin superat la primera fase d'oposició.

El Tribunal queda facultat per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants, així com si els considera suficientment provats.

#### 8.5. Resultats del concurs-oposició

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la primera fase d'oposició i de concurs. Arribat a aquest punt, el tribunal declararà aprovada la persona candidata que hagi obtingut una major puntuació i la convocarà per a la realització de la prova mèdica inclosa dins la segona fase de l'oposició.

### 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 compareixi, 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 al 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.

No obstant això, si durant els processos selectius els tribunals consideren que hi ha raons suficients, poden demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

### 10. Publicació de resultats i presentació de documents per la persona aspirant seleccionada

#### 10.1. Publicació de resultats

Finalitzada la primera fase de l'oposició i valorada la fase de mèrits, el tribunal qualificador fa pública la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final i convocarà la persona candidata amb la puntuació global més elevada per a la realització de la prova mèdica.

En cap cas, el nombre de persones proposades per a la realització de la prova mèdica serà superior al de places convocades.

CVE-DOGC-A-18248072-2018

Contra aquests resultats, pot interposar-se un recurs d'alçada davant l'Alcalde-President de la Corporació en el termini i amb l'efecte previst a la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

#### 10.2. Proposta de nomenament de la persona aspirant i documentació a presentar

Una vegada la persona seleccionada en primer lloc hagi superat la prova mèdica, el tribunal elevarà la proposta de nomenament a l'òrgan convocant. Aquesta publicació tindrà lloc al tauler d'edictes electrònic de la Corporació i a la seu electrònica.

La persona aspirant proposada ha de presentar, en el termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades, i sense requeriment previ, al Servei d'Organització, Administració Electrònica i Recursos Humans, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a aquesta convocatòria sempre i quan l'administració municipal no disposi d'ells.

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

La persona aspirant que, dins el termini fixat, excepte els casos de força major, no aporti la documentació requerida o es comprovi que no compleix algun dels requisits exigits en aquestes bases, no podrà ser nomenada i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut.

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 i presa de possessió

Un cop presentada la documentació l'alcaldia nomenarà la persona aspirant proposada pel Tribunal funcionària en pràctiques, la qual haurà d'assistir i superar el curs selectiu organitzat per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya a que fa referència aquestes bases.

La persona funcionària en pràctiques que no superi el curs selectiu perdrà el dret a ser nomenada funcionària de carrera, havent de cridar la següent persona candidata, seguint l'ordre de publicació de resultats, per tal que realitzi la prova mèdica i, si escau, el curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Un cop superat el curs selectiu la persona nomenada funcionària en pràctiques, serà nomenada funcionària de carrera i haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament.

La persona nomenada haurà de fer el jurament o promesa a què fa referència l'article 62.c de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i el Decret 259/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

### 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 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, els/les 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.

CVE-DOGC-A-18248072-2018

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

Igualment, els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus drets.

### 13. Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà d'acord amb el que determina la normativa bàsica en matèria de funció pública, el Decret 233/2002, de 25 de setembre i 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), així com altres disposicions aplicables.

## ANNEX I

### Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis. El títol preliminar: principis generals. Els procediments de reforma.
2. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.
3. El Tribunal Constitucional: composició i competències. Processos. El valor de les sentències del Tribunal Constitucional.
4. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.
5. El Govern: funcions, potestat i composició. Designació i remoció del Govern i del president. Relacions amb les Corts Generals.
6. El poder judicial: funcions i principis. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.
7. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització.
8. L'organització territorial de l'Estat (I): les Comunitats Autònomes. Constitució i competències. Vies d'accés a l'autonomia.
9. L'organització territorial de l'Estat (II): l'Administració Local. Principis constitucionals i regulació jurídica.
10. El municipi: organització, territori i població. Competències municipals.
11. Els òrgans de govern municipals: l'alcalde, el ple i la junta de govern local. Les comissions informatives.
12. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma.
13. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.
14. El Parlament de Catalunya: El sistema electoral i l'estatut dels diputats. Organització i funcionament. La funció legislativa i la funció d'impuls i control de l'acció política o de govern.
15. El règim jurídic de la funció pública espanyola. Classes de personal, estructura i regulació general.
16. La funció pública local: ingrés en la funció pública, selecció i adquisició de la condició de funcionari. L'extinció de la relació funcionarial.
17. Drets i deures dels funcionaris públics. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques. Situacions administratives dels funcionaris.

CVE-DOGC-A-18248072-2018

18. Transparència i accés a la informació pública: Publicitat activa i transparència en l'activitat administrativa. El dret d'accés a la informació pública, exercici del dret, límits, procediment i efectes del silenci en la resposta. El Portal de transparència de l'Ajuntament de Mollet del Vallès.

19. El bon govern: Els codis de conducta. El dret a una bona administració i a uns serveis de qualitat. La millora de la qualitat normativa. El govern obert.

20. El Codi ètic i de bon govern de l'Ajuntament de Mollet del Vallès i els seus ens instrumentals.

#### Temari específic

21. La funció policial en el marc de la Constitució Espanyola de 1978, en relació als drets fonamentals i llibertats públiques.

22. Competències de la Generalitat en matèria de seguretat pública.

23. Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat.

24. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.

25. Llei 4/2003, d'ordenament del Sistema de Seguretat Pública de Catalunya.

26. Regulació Europea i Espanyola sobre Ètica i deontologia policial.

27. Decret 179/2015, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament del procediment de regim disciplinari aplicable als cossos de Policia local de Catalunya.

28. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.

29. Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

30. Plans especials d'emergències de Catalunya.

31. Reglament General de Circulació.

32. Reglament General de Conductors.

33. Reglament General de Vehicles.

34. Reial Decret Legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre Transit, Circulació de vehicles a Motor i Seguretat Vial.

35. Llei 11/2009 de regulació d'espectacles públics i activitats recreatives. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

36. Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.

37. Llei orgànica 10/1995 Codi Penal, modificada per les lleis orgàniques 1/2015 i 2/2015. Llibre II: Títols I, III, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI i XXII.

38. La responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques. Delictes comesos per funcionaris públics en l'exercici del càrrec.

39. Llei d'Enjudiciament Criminal. Drets del detingut.

40. Policia Judicial. Marc legal, àmbit i funcions.

41. Procediments especials per delictes. L'enjudiciament ràpid de determinats delictes.

42. Llei orgànica 6/1984, de 24 de maig, reguladora del procediment d'habeas corpus.

43. Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors.

44. Reial Decret 1774/2004, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de responsabilitat penal dels menors.

45. Llei Estrangeria: drets i llibertats dels estrangers i situacions d'irregularitat.

46. Els principis de la potestat sancionadora.

CVE-DOGC-A-18248072-2018

47. Ordenança de convivència ciutadana i de la via pública.
48. Ordenança d'Intervenció municipal en espectacles públics i activitats recreatives.
49. Normativa interna per a la gestió d'una Policia Local: Circulars, Instruccions, Ordres de Servei, Protocols de treball, Intranets, Manuals de treball, etc. Els PFO's.
50. La protecció de dades de caràcter personal. Normativa reguladora. Els principis de la protecció de dades, els drets de les persones i el seu exercici.
51. La política de seguretat i de protecció de dades de l'Ajuntament de Mollet del Vallès. El comitè tècnic de seguretat, protecció de dades i transparència.
52. El Municipi de Mollet del Vallès. Característiques bàsiques geogràfiques i poblacionals.
53. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Mollet del Vallès segons el seu Reglament Orgànic Municipal. Organigrama Municipal.
54. Lideratge i gestió del canvi.
55. Direcció i planificació estratègica.
56. Indicadors de gestió. Definició. Beneficis, limitacions i requisits d'un sistema d'indicadors de gestió.
57. Els quadres de comandament. Principis i utilitats per a l'administració pública.
58. Cartes de serveis. Concepte, metodologia i procés d'implantació.
59. Comunicació i entorn organitzatiu. La comunicació dels serveis.
60. Motivació i treball en Equip.

## ANNEX II

Taula de valoració del projecte

| <b>Factors a valorar</b>                             | <b>Puntuació màxima</b> |
|--|-------------------------|
| Coneixement de l'entorn i diagnosi realitzada        | 2 punts                 |
| Identificació del problema a resoldre                | 2 punts                 |
| Definició d'objectius i indicadors                   | 4 punts                 |
| Coherència, qualitat i viabilitat de la proposta     | 4 punts                 |
| Sistema d'avaluació de la implantació de la proposta | 2 punts                 |
| Coneixements professionals                           | 4 punts                 |
| Claredat i qualitat de l'exposició                   | 2 punts                 |
| <b>Total</b>   | <b>20 punts</b>         |

## ANNEX III

## 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 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:

Cicatrius 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:

CVE-DOGC-A-18248072-2018

Disminució de l'agudesia 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:

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.

Mollet del Vallès, 5 de setembre de 2018

Josep Maria Garzón i Llavina

Regidor delegat de Recursos Humans

(18.248.072)