

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### AJUNTAMENTS

#### AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS

**ANUNCI sobre les bases per a la selecció mitjançant concurs oposició, per promoció interna, d'una plaça de sergent/a de la Policia Local de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.**

La Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en sessió ordinària de data 10 de setembre de 2021 va adoptar entre d'altres, l'acord d'aprovar les bases i la convocatòria per a la selecció mitjançant promoció interna, d'una plaça de sergent de la Policia Local de Sant Vicenç dels Horts.

**BASES PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER PROMOCIÓ INTERNA, D'UNA PLAÇA DE SERGENT/A DE LA POLICIA LOCAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS.**

#### 1.- Objecte de la convocatòria

1. La present convocatòria es regirà per aquestes bases i pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, que s'insereix en el marc normatiu de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, en concordança amb el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

2. La selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, per promoció interna, d'una plaça de sergent/a de la policia local, enquadrada dins de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classes policia local, sergent, dotada amb les retribucions corresponents al sou anual corresponent al grup C1, amb pagues extraordinàries, triennis i altres emoluments que corresponguin d'acord amb la legislació vigent.

3. L'Ajuntament podrà augmentar el nombre de places objecte de la convocatòria si es produeixen noves vacants, abans del començament de les proves selectives, mitjançant un decret del president de la Corporació.

#### 2.- Convocatòria

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública, i atenent els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

#### 3.- Funcions

Les funcions a realitzar del lloc de treball de sergent/a de la policia local de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts estan indicades a la fitxa descriptiva de la relació de treball i que s'especifiquen a l'Annex núm. 2.

El sou brut anual serà de 41.973,57 €

#### 4.- Condicions dels aspirants

D'acord amb la Llei 16/1991, de 10 de juliol, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, la Relació de llocs de treball, per poder ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants han de complir, en tot cas, els següents requisits, abans de la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

a. Tenir ciutadania espanyola, de conformitat en la legislació vigent.

CVE-DOGC-A-21273017-2021

- b. Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria de caporal del cos de la Policia Local de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts.
- c. Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.
- d. Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encarregades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991, i les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de Policia Local.
- e. No concórrer cap causa d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i la llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- f. Posseir la capacitat funcional, no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.
- g. Estar en possessió del títol de batxillerat o formació professional de II grau o cicle formatiu de grau superior. El diploma acreditatiu pot ser substituït pel document d'haver abonant la taxa per a la seva expedició. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri corresponent o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.
- h. Posseir el certificat de nivell intermedi de Català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent normalitzat. En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova del procés selectiu corresponent.
- i. No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- j. Posseir els permisos de conduir vehicles de la classe A2 i B. Tots ells en vigència.
- k. Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de portar armes.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de les sol·licituds.

## 5.- Termini, forma i lloc de presentació de sol·licituds

### 1. Per prendre part en aquesta convocatòria:

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i amb remissió expressa al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació al BOE.

El lloc de presentació de les sol·licituds és el Registre electrònic general de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, amb certificat digital (adjuntant la documentació requerida).

Presencialment mitjançant cita prèvia al SIAC (Servei Integral d'Atenció al Ciutadà). Aquesta cita prèvia es podrà demanar:

- Per telèfon: 900.111.656

- Web municipal: [www.svh.cat](http://www.svh.cat) (apartat Cita prèvia)

En el cas d'incidència tècnica, que impossibiliti l'ús del Registre electrònic general, en el darrer dia de presentació de les instàncies el termini s'ampliarà 24 hores més a comptar del venciment del mateix.

Existeix un telèfon i correu electrònic d'assistència als tràmits telemàtics per donar suport a la ciutadania: 93.626.06.61 i correu electrònic: [suport@svh.cat](mailto:suport@svh.cat), en horari: de dilluns a divendres 8 a 20 h i dissabtes de 9 a 15 h.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al SIAC i escollint com a forma de presentació qualsevol de les formes de les establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, hauran que comunicar aquest fet enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic [rrhh@svh.cat](mailto:rrhh@svh.cat), indicant a quin organisme han fet la presentació. El no

CVE-DOGC-A-21273017-2021

compliment d'aquest requisit podrà comportar l'exclusió del procés de selecció.

L'enviament de la documentació per correu electrònic NO està considerada com a forma de presentació de sol·licituds.

La sol·licitud s'ha de presentar en el model normalitzat, que facilita l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i, aniran acompanyades de la documentació següent:

- Convocatòria a la qual es presenten.
- Declaració responsable de què es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum són certes.
- Declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració responsable de no haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, l'Administració Autonòmica o Local.
- Declaració responsable de no trobar-se comprès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/84, de 26 de desembre), o comprometre's a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada disposició.
- Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de portar armes.
- Declaració responsable de complir les condicions exigides per exercir les funcions que em puguin ésser encomandes, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.
- Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, en el qual s'haurà de detallar de forma ordenada els mèrits que aporta per a cadascun dels factors de valoració establerts al barem regulador de la fase de concurs. La documentació acreditativa del detall dels mèrits al·legats, serà requerida als aspirants, que hagin superat la fase d'oposició prevista a la clàusula novena i previ a la valoració de la fase de concurs.
- En aplicació de les Ordenances Fiscals per a l'exercici 2021, caldrà aportar document acreditatiu del pagament de la taxa per drets d'examen corresponents a la selecció de llocs de classificació del grup C1, que és de trenta euros (30,00€), amb les exempcions establertes en l'Ordenança fiscal número 14, i s'haurà de presentar el justificant d'haver fet l'ingrés, al compte bancari de BBVA número ES17 0182 6035 44 0201603314, indicant el nom, cognoms i DNI de la persona candidata.

D'acord amb el que estableix l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà la devolució del pagament de la taxa pels drets d'examen en el supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, en el supòsit de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

No caldrà presentar els mèrits que ja constin en aquest Ajuntament.

Per aquelles persones aspirants que actualment no prestin serveis a l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, caldrà presentar certificat de serveis prestats de la seva administració i certificat de no estar inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

Una vegada s'hagin presentat els mèrits al·legats, no podran valorar-se aquells que no siguin justificats documentalment, i no s'obrirà un termini d'esmena posterior.

## 2. Protecció de Dades

### CLÀUSULA DE CONSENTIMENT INFORMAT

#### INFORMACIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES:

Us informem que, d'acord amb el que estableix l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques, i a l'article 11 de LO 3/2018 de Protecció de Dades Personals i de Garantia dels Drets Digitals, les

CVE-DOGC-A-21273017-2021

vostres dades seran tractades per part de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, que n'és el responsable, com segueix:

<b>Responsable del tractament:</b>	Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts Plaça de la Vila, 1, Sant Vicenç dels Horts, 08620, Barcelona Tel. 936 56 15 51 <a href="mailto:ajuntament@svh.cat">ajuntament@svh.cat</a>	<b>Dades de contacte del delegat de Protecció de Dades</b>	<a href="mailto:dpd@svh.cat">dpd@svh.cat</a> Plaça de la Vila, 1, Sant Vicenç dels Horts, 08620, Barcelona Tel. 936 56 15 51
<b>Finalitat del tractament:</b>	Selecció de personal activitat inclosa dins el tractament de gestió de recursos humans en l'exercici de les competències i funcions assumides per l'Ajuntament. La negativa a aportar aquestes dades personals implica la impossibilitat de dur a terme la finalitat esmentada.		
<b>Legitimació:</b>	La legitimació per al tractament de les vostres dades és l'exercici de poders públics conferits a l'Ajuntament, o el seu consentiment exprés.		
<b>Drets:</b>	Podeu exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Tots són reconeguts i conferits per la legislació vigent en matèria de protecció de dades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al delegat de Protecció de Dades o mitjançant els tràmits disponibles a la seu electrònica <a href="http://www.svh.cat/ajuntament-seu-electronica/">http://www.svh.cat/ajuntament-seu-electronica/</a>  Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: <a href="http://apdcatt.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/">http://apdcatt.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/</a>		
<b>Termini de conservació:</b>	El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment.		

## 6.- Admissió d'aspirants i publicitat

Llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

Quan finalitzi el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim de quinze dies, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada al tauler d'edictes i a la pàgina web de la corporació.

Les persones aspirants que es declarin excloses, disposaran d'un termini de 10 dies hàbils per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, o les reclamacions que considerin oportunes segons l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora del començament de les proves i, en el seu cas, l'ordre d'actuació dels aspirants. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies hàbils esmentats no s'hi presenten reclamacions.

La data de publicació al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003>) d'aquesta resolució serà certificada per la secretària de la corporació i indicativa dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions.

L'òrgan competent resoldrà les omissions o defectes i/o estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si s'estimés alguna d'aquestes, es notificarà la resolució a la persona recurrent en els termes previstos a la Llei 39/2015 i, tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos, la qual s'exposarà al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts

(<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003>).

En el cas que es produeixin impugnacions la resolució de la qual pugui variar el resultat d'aquest procediment selectiu, es podrà determinar en qualsevol moment la suspensió del procediment fins a la seva resolució.

I, en cas que es presentin al·legacions la resolució de les quals comporti una modificació substancial del

CVE-DOGC-A-21273017-2021

contingut de les bases, s'acordarà l'atorgament d'un nou termini de presentació de propostes.

#### 7.- Tribunal qualificador

1. De conformitat amb l'article 72 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, i amb l'article 8 del decret 233/2002 de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, els tribunals han d'estar compostos per un mínim de tres membres titulars i tres suplents, designats per la corporació.

2. La composició nominal del Tribunal qualificador és la següent:

- President: el senyor Francesc Sánchez Jiménez, cap de recursos humans i organització de la Corporació, com a titular, i la senyora Teresa Comino Haro, cap d'unitat de recursos humans, com a suplent.

- Vocals: personal públic de igual o superior categoria a la plaça convocada:

1. Personal tècnic especialitzat:

a. El senyor Francisco Escobar Cáceres, sots-inspector de la Policia Local de Sant Vicenç dels Horts, com a titular, el senyor Gregorio Jaramillo Torrijos, sergent de la Policia Local de Sant Vicenç dels Horts com a suplent.

b. El senyor Juan Antonio González Moratalla, Inspector en cap de la policia local d'Abrera com a titular, el senyor Martín Gutiérrez Indalecio, Sergent de la policia local d'Abrera, com a suplent.

2. Personal tècnic del Departament d'Interior:

a. Les persones proposades per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, com a titular i com a suplent, actuant, ambdós, a títol individual en el procés selectiu.

b. Les persones proposades per la Subdirecció General de Coordinació de la Policia de Catalunya, com a titular i com a suplent, actuant, ambdós, a títol individual en el procés selectiu.

I la senyora Núria Vilalta Escudero, Tècnica auxiliar de Recursos Humans que actuarà de Secretària, amb veu i sense vot.

3. A més dels membres que formen part del Tribunal de selecció, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, sense veu i sense vot, una persona observadora titular i una de suplent designades a proposta de la part social, sens perjudici de què hagin d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que els ha proposat.

4. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho al Departament de Recursos Humans i Organització, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar als membres del Tribunal Qualificador quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

5. El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques, de personal tècnic especialista 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.

6. Per a l'execució de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà només la presència d'un membre del Tribunal per assegurar la correcta realització.

7. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal tindrà la seva seu al Departament de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (carrer Claverol, núm. 6-8, 08620 Sant Vicenç dels Horts), la qual facilitarà el suport material i tècnic necessari per a la seva actuació.

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

9. Per a la constitució vàlida del Tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

## 8.- Publicació de la convocatòria i de les notificacions

La present convocatòria i bases reguladores es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003>) amb remissió expressa de la publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

La resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts [www.svh.cat](http://www.svh.cat), per a la informació i efectes de les persones interessades.

## 9.- Inici i desenvolupament del procés de selecció

A) Les bases es publicaran íntegrament al BOP i al DOGC i un extracte al BOE i a la pàgina web, en el qual hi constaran les funcions i la retribució. Les persones aspirants seran convocades per a les proves o exercicis en crida única i quedaran excloses de l'oposició les que no compareguin.

B) L'inici del procés selectiu, que serà determinat en l'acord que declari les persones aspirants admeses i excloses, es farà en el termini més breu que permeti la legislació vigent.

C) Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia d'un termini de 10 dies a comptar des de la data de la notificació de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posarà en coneixement de les autoritats les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

D) Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

E) La selecció consisteix en la superació de les fases de concurs, oposició, formació i pràctiques. La puntuació obtinguda a cadascuna de les fases no podrà aplicar-se per superar cap altra fase.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i, de conformitat amb allò que preveu l'article 6.2 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, constarà de diverses fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants: prova de coneixements de llengua catalana per aquelles persones aspirants que no hagin acreditat estar en possessió del certificat de nivell C (suficiència); prova pràctica, avaluació psicològica de competències i personalitat, proves mèdiques i valoració de mèrits.

### Primera fase: Exercicis de l'oposició

#### 1. Prova de coneixements de la llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell intermedi de llengua catalana (certificat B2 equivalent o superior) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si s'escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, en la seva sol·licitud de participació en el procés, hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat de nivell intermedi de llengua catalana (B2 equivalent o superior) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, o bé hagin acreditat haver superat una prova del mateix nivell o superior per tal d'accedir a una plaça de l'administració pública.

#### 2. Descripció de la prova teòrica

Consisteix en la resolució d'un qüestionari tipus test de 50 preguntes sobre els temes del temari que figura a l'annex I.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts i s'haurà de resoldre en un temps inferior a 60 minuts. La

puntuació es calcularà seguint la següent fórmula:

- Per cada resposta encertada 0,2 punts.
- Per resposta errònia, es restarà 0,05 punts.
- Respostes en blanc, 0 punts.

Per superar aquesta prova s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

### 3. Descripció de la prova pràctica

Consisteix en la resolució de 5 supòsits pràctics, en base als temes del temari que figura a l'annex I, per tal d'avaluar les capacitats i aptituds de les persones aspirants per exercir les funcions pròpies de la categoria objecte d'aquesta convocatòria. Aquest exercici s'haurà de resoldre en un temps inferior a 90 minuts.

El tribunal podrà determinar la presentació oral de la prova, que seria objecte d'avaluació, i podrà formular les preguntes i aclariments que consideri oportuns sobre el seu contingut. La presentació oral tindrà un temps màxim de 30 minuts.

Aquest exercici es valorarà de 0 a 20 punts. Per superar aquesta prova s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

Les proves de competències seran realitzades per una persona amb competència tècnica a proposta del Tribunal.

### 4. Avaluació psicològica de competències i personalitat

La prova consistirà en la realització d'una bateria de tests aptitudinals i de personalitat adequats al perfil requerit, que serà completada amb una entrevista personal. Aquesta prova avaluarà les característiques personals i professionals requerides per al desenvolupament de les funcions policials, a més de les orientades a acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball.

La prova la realitzarà una persona experta en la matèria que també podrà ser designada per l'ISPC o pel Col·legi de Psicologia de Catalunya, amb l'assistència preceptiva d'únicament d'un membre vocal de l'òrgan de selecció.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a APTE/A o No APTE/A, essent excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

### 5. Prova mèdica.

Valorada la fase de concurs i d'acord amb la puntuació total del procés de selecció, obtinguda per les persones aspirants, es convocarà per realitzar la prova mèdica, a la persona aspirant classificada en la primera posició.

Consistirà en un reconeixement mèdic, realitzat per metges o metgesses col·legiats, per comprovar que no es detecta en la persona aspirant l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'annex III d'aquesta convocatòria.

Es qualificarà amb el resultat d'apta/e o no apta/e. La persona aspirant declarada no apta quedarà exclosa del procés selectiu.

En cas que la persona resultés no apta/e es convocarà a l'aspirant que correspongui d'acord amb l'ordre de classificació.

### Segona fase: Concurs – Valoració de mèrits

En el moment de la validació de requisits i mèrits, Recursos Humans facilitarà una declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans. Aquesta declaració comportarà també l'autorització a l'Ajuntament per consultar d'ofici les dades corresponents en qualsevol moment i mentre duri la relació de servei o bé l'obligació d'adjuntar-hi la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants en la seva sol·licitud, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb els criteris següents:

En aquesta fase es valoraran els mèrits que les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició hagin

al·legat i acreditat documentalment, d'acord amb el barem següent:

A. Experiència professional:

- Per haver exercit funcions superiors a la categoria de sergent de policia de qualsevol cos policial: 0,35 punts per mes treballat.
- Per haver exercit com a sergent de policia de qualsevol cos policial: 0,25 punts per mes treballat.
- Per haver exercit com a caporal qualsevol cos policial: 0,15 punts per cada mes.
- Per haver exercit com agent qualsevol cos policial: 0,10 punts per cada mes.

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

B. Titulacions acadèmiques:

- Titulació universitària de grau o equivalent: 0,5 punt.
- Per cada master o potsgrau: 0'25 punt
- No es valoraran les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin acreditar com a mèrit.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 0,5 punt.

C. Formació i perfeccionament:

- Per cursos organitzats o reconeguts per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya realitzats amb aprofitament:

- i. Per cursos de durada igual o inferior a 25 hores: 0,20 punts per curs.
- ii. Per cursos de 26 a 50 hores: 0,40 punts per curs.
- iii. Per cursos de 51 a 100 hores: 0,60 punts per curs.
- iv. Per cursos de més de 100 hores: 0,80 punts per curs.

- Per altres cursos relacionats amb la professió organitzats o reconeguts per altres institucions públiques:

- i. Per cursos de durada igual o inferior a 25 hores: 0,10 punts per curs.
- ii. Per cursos de 26 a 50 hores: 0,20 punts per curs.
- iii. Per cursos de 51 a 100 hores: 0,30 punts per curs.
- iv. Per cursos de més de 100 hores: 0,40 punts per curs.

- Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 3'5 punts.

D. Coneixements de llengua catalana:

- Per cursos o certificats acreditatius de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent:

- i. Nivell C1: 0'5 punts.
- ii. Nivell D: 1 punt.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 1 punt.

E. Recompenses i distincions:

- Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 2 punts.

10. Qualificacions provisionals de les persones aspirants i proposta de nomenament



CVE-DOGC-A-21273017-2021

1. La persona aspirant que superi totes les fases del procés selectiu serà proposada a l'alcaldia per al seu nomenament com a funcionaria en pràctiques en la categoria de sergent/a.
2. No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.
3. La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició i les obtingudes a la fase de concurs.
4. Els aspirants proposats hauran de presentar en aquesta Corporació, en el termini màxim de vint dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base quarta.
5. Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.
6. Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenat funcionari interí i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

## 12.- Desenvolupament de la fase de formació

1. Les persones aspirants que hagin superat la fase de concurs i oposició i hagin estat nomenades funcionàries en pràctiques hauran de superar el Cours de sergent/a que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Queden exempts de fer-lo les persones aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat amb anterioritat.
- 2 Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya les persones aspirants restaran sotmeses al Decret 292/1995, de 7 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Escola de Policia de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.
- 3 La qualificació del Cours de sergent/a serà d'apte o no apte. Les persones aspirants declarades no aptes quedaran excloses del procés selectiu.

## 13. Desenvolupament de la fase de pràctiques

Les persones aspirants que hagin superat la fase de formació hauran de realitzar un període de pràctiques de sis mesos al municipi.

Les pràctiques són obligatòries i eliminatòries i es valoraran basant-se en dos informes independents de diferents comandaments de la Policia Local d'acord amb la funció d'assessorament del tribunal qualificador prevista a l'article 29.4 del que preveu el decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Els informes han de considerar diversos factors conductuals de cada persona aspirant, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal envers la feina, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, motivació, autocontrol, resistència a la pressió, habilitats de lideratge, de gestió de persones, de recerca de solucions i d'influència en el grup. Emetran així la seva proposta de valoració d'apta/e o no apta/e dels candidats.

L'òrgan de selecció emetrà la qualificació final que serà d'apte o no apte. Si la persona seleccionada és declarada no apte/a quedarà exclosa del procés selectiu per resolució motivada del president de la corporació o autoritat en la que hagi delegat i perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionària de carrera.

Superat el període de pràctiques al municipi la persona aspirant serà proposada per a ser nomenada funcionària de carrera, del subgrup C1, de l'escala d'administració especial, serveis especials, classe policia local, categoria Sergent.

Les persones nomenades disposaran de un termini d'un mes per al jurament o promesa i presa de possessió. Transcorregut aquest termini sense que prengui possessió, perdrà tots els seus drets, quedant sense efecte el seu nomenament com a funcionaris en pràctiques.

#### 14.- Incompatibilitats i règim de serveis.-

En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

#### 15.- Incidències.-

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

#### 16.- Règim de recursos.-

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

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOP, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

2. Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia o Regidoria delegada, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

3. Contra les resolucions o els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia o Regidoria delegada, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els aspirants o les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

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

## ANNEX NÚMERO I

### TEMARI

#### NORMATIVA BÁSICA

1. La Constitució espanyola:

SECCIÓ 1 Dels drets fonamentals i llibertats públiques i art. 104.

2. Estatut d'autonomia de Catalunya: competències de la Generalitat en matèria de seguretat pública i policia judicial.

3. Llei 2/1986 de Forces i Cossos de Seguretat: articles 1 a 8 i del 51 al 54.

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

5. Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer, pel qual s'aprova el Codi d'Ètica de la Policia de Catalunya.

## DRET PENAL I PROCESAL

1. Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal:

### 1.1 Llibre I

Títol I. De la infracció penal

Títol II. De les persones criminalment responsables dels delictes

### 1.2 Llibre II

Títol I. De l'homicidi i les seves formes

Títol III. De les lesions

Títol VI. Delictes contra la llibertat.

Títol VII. De les tortures i altres delictes contra la integritat moral

Títol VIII. Delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.

Capítol I. De les agressions sexuals

Capítol II. Dels abusos sexuals

Capítol II bis. Del abusos i agressions sexuals a menors de setze anys

Capítol VI. Disposicions comuns als capítols anteriors

Títol IX. De l'omissió del deure de socors

Títol XIII. Delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socioeconòmic.

Capítol I. Dels furts

Capítol II. Dels robatoris

Capítol IV. Del robatori i furt d'ús de vehicle

Capítol V. De la usurpació

Capítol IX. Dels danys

Capítol X. Disposicions comuns als capítols anteriors

Títol XVI. Delictes relatius a l'ordenació del territori i l'urbanisme, la protecció del patrimoni històric i del medi ambient:

Capítol IV. Dels delictes relatius a la protecció de la flora, la fauna i els animals domèstics.

Títol XVII. Delictes contra la seguretat col·lectiva:

Capítol III. Dels delictes contra la salut pública (articles 368 a 378).

Capítol IV. Delictes contra la seguretat viària

Títol XVIII. Falsedat: Capítol II. Falsedat documental.

Títol XXI. Delictes contra la Constitució.

Capítol IV. Dels delictes relatius a l'exercici dels drets fonamentals i de les llibertats públiques garantits per la Constitució

Capítol V. Dels delictes comesos pels funcionaris públics vers les garanties constitucionals

Títol XXII. Delictes contra l'ordre públic:

Capítol II. De l'atemptat contra l'autoritat, els seus agents i els funcionaris públics, i de la resistència i desobediència.

CVE-DOGC-A-21273017-2021

2. Llei orgànica 6/1984, de 24 de maig, reguladora del procediment d'habeas corpus.
3. Llei 27/2003, de 31 de juliol, reguladora de l'ordre de protecció de les víctimes de la violència domèstica.
4. Llei d'enjudiciament criminal. La denúncia. La detenció. Els drets del detingut.
5. Llei d'enjudiciament criminal. L'entrada i escorcoll en lloc tancat: el dret a la inviolabilitat del domicili, concepte i pràctica de la diligència d'entrada i escorcoll.
6. La responsabilitat penal dels menors

## TRÀNSIT

1. Llei de Seguretat Viària:

Competències dels municipis (article 7).

Títol IV. Autoritzacions administratives

Capítol II. Autoritzacions per conduir

Capítol III. Autoritzacions relatives als vehicles

Capítol IV. Nul·litat, lesivitat i pèrdua de vigència de l'autorització. Obtenció d'un nou permís o llicència de conducció

Títol V. Regim Sancionador

Capítol I: Infraccions ( articles 74 a 77)

Capítol II: Sancions (article 80)

Capítol IV: Procediment sancionador ( articles 83 a 89 i, articles 93 a 96)

Capítol VI. Mesures provisionals i altres mesures

2. Reial Decret 818/2009, de 8 de maig, Reglament General de Conductors. Articles 1, 4, 5, 6,7, 15, 18, 19, 21, 22, 31, 32, 33, 35 i 38.
3. Instrucció DGT 2019/S-149 aclariments tècnics i criteris per a la formulació de denúncies de vehicles lleugers propulsats per motors elèctrics.
4. Reial Decret 443/2001, de 27 d'abril sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors.

## POLICIA ADMINISTRATIVA

1. Llei 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.
2. Ordre INT/358/2011, de 19 de desembre, per la qual es regulen els horaris dels establiments oberts al públic, dels espectacles públics i de les activitats recreatives, sotmesos a la Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i de les activitats recreatives, i al seu Reglament.
3. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el reglament d'espectacles públics i activitats recreatives: Articles 1 i 3 Mesures per a la protecció de la seguretat i la salut. ( Article 47).

Capítol III:

Secció Primera (articles 50 a 53).

Secció Segona. Personal de control d'accés (articles 56 a 60)

Horaris. Articles 71 a 73.

Garanties i responsabilitats. Articles 76,77 i 80.

Mesures provisionals immediates. Articles 167 a 171

Annex I. El catàleg d'espectacles públics, activitats recreatives i dels establiments i espais oberts al públic on

CVE-DOGC-A-21273017-2021

aquests es duen a terme.

4. Decret 121/2013, de 26 de febrer, pel qual es regulen els fulls oficials de queixa, reclamació i denúncia en les relacions de consum.
5. Llei orgànica 4/1997, de 4 d'agost, per la qual es regula la utilització de videocàmeres per les forces i cossos de seguretat en llocs públics.
6. Decret 134/1999, de 18 de maig, de regulació de la videovigilància per part de la policia de la Generalitat i de les policies locals de Catalunya

#### POLICIA DE PROXIMITAT

1. La policia comunitària: la teoria de les finestres trencades.
2. Policia comunitària. Proximitat estratègica i pro activitat. El treball en equip.
3. La resolució de problemes com a eina metodològica de la policia de proximitat
4. La gestió alternativa de conflictes (GAC) aplicada al camp de la seguretat

#### NORMATIVA MUNICIPAL

1. Reglament orgànic municipal de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts
2. Ordenança que implementa el procediment administratiu comú de Sant Vicenç dels Horts
3. Ordenança Municipal de Circulació de Sant Vicenç dels Horts
4. Ordenança de Civisme i Convivència Ciutadana de Sant Vicenç dels Horts
5. Ordenança de Tinença d'Animals de Sant Vicenç dels Horts
6. Ordenança sobre llicències de guals i reserves de la via pública de Sant Vicenç dels Horts
7. Ordenança Reguladora de les reserves especials d'estacionament per a persones amb mobilitat reduïda de Sant Vicenç dels Horts
8. Ordenança dels establiments d'ambientació musical i/o espectacles de Sant Vicenç dels Horts.
9. Ordenança reguladora de la intervenció integral de l'Administració municipal en les activitats i instal·lacions de Sant Vicenç dels Horts.

#### ANNEX II

##### FITXA DESCRIPTIVA DE LLOC DE TREBALL

##### A -IDENTIFICACIÓ

ÀREA/DEPARTAMENT: DEPARTAMENT DE SEGURETAT CIUTADANA, MOBILITAT, TRANSPORT I PROTECCIÓ CIVIL

DENOMINACIÓ DEL LLOC: SERGENT

TIPOLOGIA: lloc de comandament

##### B -DEDICACIÓ HORÀRIA DEL LLOC

Dedicació horària anual: A determinar

Tipologia de la jornada: A determinar

## C -FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC

### C.1. Objectiu fonamental del lloc o missió

Gestionar els recursos del departament i coordinar els torns per tal que es garanteixi la seguretat ciutadana del municipi.

Planificar els serveis i coordinar els torns per tal que es garanteixi la seguretat ciutadana del municipi.

### C.2. Funcions bàsiques

1. Gestionar el dipòsit i tramitar la retirada de vehicles (abandonats o per infraccions) i de residus sòlids, així com controlar la gestió de les grues.
2. Gestionar denúncies administratives.
3. Custodiar substàncies estupefaents o de qualsevol altre tipus fins el seu trasllat al departament corresponent.
4. Traslladar els etilòmetres i controlar la seva calibració.
5. Resoldre els problemes operatius del servei ordinari i donar suport al personal al seu càrrec.
6. Avaluar el personal al seu càrrec i procurar-ne la formació continuada.
7. Gestionar les necessitats de vestuari i de material de la plantilla.
8. Controlar els quadrants festius i laborals de la plantilla, així com les incidències de personal (baixes, permisos, llicències, entre d'altres).
9. Tramitar la concessió d'armes als agents, coordinar les pràctiques de tir i controlar la munició d'armes.
10. Supervisar l'ús correcte del material, assignar recursos i detectar les seves necessitats, i traslladar les peticions als departaments corresponents per a la seva resolució.
11. Controlar les revisions dels vehicles policials i el seu manteniment.
12. Coordinar els serveis conjuntament amb la resta de comandaments i altres departaments.
13. Controlar i donar suport a les actuacions realitzades per caporals i agents.
14. Planificar campanyes relacionades amb la seguretat viària.
15. Gestionar l'àmbit dels transports urbans municipals (avaluar els resultats del servei i proposar mesures de millora, elaborar projectes, proposar campanyes informatives, i supervisar el compliment de la contractació de l'empresa adjudicatària).
16. Planificar els esdeveniments socioculturals del municipi, per tal de garantir la seguretat durant la seva realització.
17. Proposar les mesures adients per a la millora de la mobilitat al municipi, mitjançant l'elaboració d'informes, documents de treball i protocols d'actuació.
18. Realitzar estudis de delinqüència relatius a la prevenció.
19. Dirigir la unitat de via pública i senyalització, amb la realització d'informes, la coordinació dels treballs dels Serveis Municipals, i la presa de decisions sobre les actuacions a desenvolupar-hi.
20. Resoldre incidències derivades del servei o de la manca de personal.
21. Realitzar les funcions pròpies d'un agent de policia quan, per necessitats del servei, sigui necessari.
22. I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

## D -CONDICIONS DE TREBALL

### D.1. Esforços físics

CVE-DOGC-A-21273017-2021

Pendent del procés de valoració.

#### D.2. Ambient de treball

Pendent del procés de valoració.

#### D.3. Riscos possibles

Pendent del procés de valoració.

### E -PROVISIÓ DEL LLOC

#### E.1. Requisits per a la seva provisió

- Titulació: Equivalent a la pròpia del grup de classificació C1 dels funcionaris.

- Altres: Nivell de coneixement de català exigít per l'ajuntament, d'acord amb el Decret 161/2002 sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

Tenir un mínim de dos anys d'antiguitat en la categoria de caporal i haver superat el curs específic impartit per l'Escola de Policia de Catalunya.

#### E.2. Mèrits rellevants a considerar en la seva provisió

- Formació:

En l'àmbit de:

- Coordinació d'equips de treball.

- Direcció d'equips de treball.

- Organització del treball.

- Formació específica en cursos de perfeccionament i especialització en Seguretat Ciutadana.

- Nocions de gestió administrativa.

- Atenció al ciutadà.

- Informàtica a nivell d'usuari: processador de textos, base de dades, full de càlcul, etc.

- Experiència:

En l'àmbit d'execució de funcions similars en d'altres cossos i forces de seguretat de l'Administració pública i/o en el sector privat.

- Altres:

### F -DADES ECONÒMIQUES

PUNTS VALORACIÓ: 431

GRUP CLASSIFICACIÓ: C1

NIVELL COMP. DESTINACIÓ: 22

COMPLEMENT ESPECÍFIC: RETRIBUCIÓ ANUAL SEGONS ACORD - GRUP CLASSIFICACIÓ - COMPLEMENT DESTINACIÓ - ASSISTÈNCIA - PRODUCTIVITAT - DIFERÈNCIES BÀSIQUES (SI PROCEDEIX)

IMPORT ASSISTÈNCIA: SI

IMPORT PRODUCTIVITAT: SI

IMPORT PROLONGACIÓ: SI

CVE-DOGC-A-21273017-2021

## ANNEX NÚMERO III: PROVES MÈDIQUES: PARÀMETRES EXIGITS PELS COSSOS I FORCES DE SEGURETAT

## PARÀMETRES

Antropometria.

Generals

Aparell locomotor

Psiquisme i sistema nerviós

Sistema cardiovascular

Aparell respiratori

Aparell gènito-urinari

Aparell digestiu

Endocrinologia

Hematologia

Dermatologia

Infeccions

Sentit de la vista

Sentit de l'oïda

Altres

## QUADRE MÈDIC D'EXCLUSIONS

Antropometria.

Talla: Alçada inferior a: Dones 1,60 m; Homes 1.65 m

Dinamometria: amb l'estenòmetre de Blok, inferior a les 30 divisions en la mà no dominant, pel que fa als homes; i inferior a les 25 i 20 divisions, respectivament, en les mans dominant i no dominant, pel que fa a les dones.

Generals.

Defectes físics, congènits o adquirits de qualsevol tipus o localització i malalties agudes o cròniques de tot aparell o sistema que redueixin o dificultin les tasques específiques de la funció policial.

Aparell locomotor.

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

Psiquisme i sistema nerviós.

Qualsevol tipus de neurosi, psicosi o psicopatia que estigmatitzi la personalitat, la conducta, el comportament o la relació interpersonal. Anormal desenvolupament intel·lectual o haver patit malaltia o trastorn psíquic que redueixi les facultats o incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.



CVE-DOGC-A-21273017-2021

Alcoholisme i toxicomanies. Epilèpsia, convulsions, tremolors i dèficits neurològics que dificultin l'exercici normal de la funció.

Sistema cardiovascular.

Malformacions congènites i lesions adquirides del cor o grans vasos.

Insuficiència cardíaca o malalties que puguin progressar-hi.

Trastorns greus de la conducció i del ritme cardíac.

Trastorns crònics de la circulació venosa o limfàtica.

Aparell respiratori.

Malalties, malformacions o lesions respiratòries amb repercussió permanent de la funció respiratòria.

Pneumotòrax espontani recidivant. Es requeriran valors respiratoris dintre de la normalitat, obtinguts amb espiròmetre o altres tècniques de valoració funcional respiratòria.

Aparell gènito-urinari.

Nefropaties, malformacions i/o lesions del tracte gènito-urinari, insuficiència renal. Nefrolitiasi crònica.

Aparell digestiu.

Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, el fetge, les vies biliars i el pàncrees exocrí. Hèrnies i eventracions no tractades o recidivants, colitis cròniques i síndromes de mala absorció.

Endocrinologia.

Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes, diabetis Mellitus.

Hematologia.

Aplàsies i discràcies sanguínies. Dèficits immunitaris. Trastorns de la coagulació. Hemòlisi.

Dermatologia.

Malformacions, tumoracions, lesions, cicatrius i tatuatges\* que, per la seva extensió, o estètica, puguin comprometre la funció policial o facilitar-ne la identificació.

(\*visibles amb la uniformitat pròpia de la Policia Local de Sant Vicenç dels Horts, especialment pantalons curts i samarretes i/o camises de màniga curta).

Infeccions.

Malalties infectocontagioses actives i amb risc de contagi.

Sentit de la vista.

Disminució de l'agudesesa 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, o patologia oftalmològica que impedeixi el correcte

CVE-DOGC-A-21273017-2021

desenvolupament del lloc de treball.

Sentit de l'oïda.

L'agudesa auditiva ha de ser superior 75% de l'agudesa normal en ambdós oïdes, i no patir cap trauma sonor.

Síndrome vertiginosa de qualsevol etiologia.

Altres.

Processos neoplàstics i malalties autoimmunitàries sistemàtiques. Malalties hereditàries amb repercussió en les funcions orgàniques.

Sant Vicenç dels Horts, 29 de setembre de 2021

Maria Pelaez Moreno

Cinquena tinenta d'Alcaldia

(21.273.017)