

Dilluns, 14 d'agost de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament d'Alella****ANUNCI**

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals i conformement a l'acord adoptat per la Junta de Govern Local, de data 27 de juliol de 2017, s'aproven les bases i es convoca el procés selectiu per a la provisió mitjançant concurs de mobilitat horitzontal d'una plaça de Sotsinspector de Policia Local de l'Ajuntament d'Alella.

Les bases del procés selectiu per a la provisió mitjançant concurs de mobilitat horitzontal d'una plaça de Sotsinspector de Policia Local de l'Ajuntament d'Alella són les que a continuació es relacionen:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ MIJANÇANT CONCURS DE MOBILITAT HORIZONTAL D'UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR DE POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT D'ALELLA.**Primera. Objecte.**

1.1. Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la provisió, pel sistema de concurs de mobilitat horitzontal, d'una plaça de Sotsinspector de la Policia Local, en el lloc de treball de Sotsinspector (Coordinador/a), enquadrada en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, escala intermèdia, grup de titulació C1, dotada amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.

1.2. Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

1.3. Les funcions bàsiques del lloc de treball de Sotsinspector (Coordinador/a) són:

Amb caràcter general correspon a aquest lloc de treball, la realització de les funcions descrites als article 11 i 12 de la Llei de Polícies Locals de Catalunya de 26 de juny de 1991:

1. Protegir les autoritats de la Corporació local i vigilar i custodiar els edificis, les instal·lacions i les dependències municipals.

S'encarrega de preservar la seguretat de les autoritats de la Corporació que li hagin designat a través de mesures de planificació, prevenció i protecció de les seves activitats diàries.

Supervisa i custodia l'accés als edificis, instal·lacions i dependències municipals.

2. Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació.

Controla, regula i senyalitza el trànsit en hores punta, llocs d'interès i altres zones que necessitin un recolzament exprés.

Ordena i senyalitza presencialment possibles desviacions o modificacions del trànsit derivades de mesures de millora de la mobilitat per diferents motius (obres, accidents, actes populars, etc.).

Vigila i denuncia les infraccions del trànsit produïdes a les vies urbanes.

Realitza controls de prevenció d'infraccions a les vies urbanes: control d'alcoholèmia i drogues, de velocitat, de documentació, de transports, etc.

Fa propostes de millora de la senyalització, quan es detectin deficiències o problemes a les vies urbanes.

3. Instruir atestats per accidents de circulació esdevinguts dins del nucli urbà, realitzant la comunicació pertinent.

Realitza inspeccions oculars dels accidents i treball de camp en situacions d'accidents (croquis, documents, etc.).

Recull i realitza la corresponent denúncia i posa en marxa les primeres diligències.

Atén a la víctima d'accidents i fa un seguiment de l'estat de la víctima i dona suport als serveis mèdics i sanitaris.

Dóna suport tècnic a la resta de serveis de policia en matèria de fotografia, cartografia i investigació.

Elabora informes dels accidents per a companyies asseguradores.

4. Exercir de policia administrativa, a fi d'assegurar el compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals, d'acord amb la normativa vigent.

Vetlla pel compliment de les ordenances i disposicions municipals a l'espai públic.

Complimenta els documents administratius necessaris per al desenvolupament de les funcions atribuïdes (denúncies, atestats d'accidents, demandes, etc.).

Registra, tramita i fa el seguiment de les denúncies i expedients sancionadors que siguin competència de la Corporació d'acord amb els terminis previstos.

Atén al ciutadà en demanda d'informació relacionada amb la seguretat, procediments, normativa, etc.

5. Exercir de policia judicial, d'acord amb l'article 12 de la Llei de Polícies Locals de Catalunya de 26 de juny de 1991 i amb la normativa vigent.

Auxiliar els jutges, els tribunals i el ministeri fiscal en la investigació dels delictes i en el descobriment i la detenció dels delinqüents, quan siguin requerides a fer-ho.

Practicar, per iniciativa pròpia o a requeriment de l'autoritat judicial, del ministeri fiscal o dels superiors jeràrquics, les primeres diligències de prevenció i de custòdia de detinguts i la prevenció i la custòdia dels objectes provinents d'un delictes o relacionats amb l'execució d'aquest, de les quals actuacions s'ha de donar compte, en els terminis establerts legalment, a l'autoritat judicial o al ministeri fiscal, d'acord amb la normativa vigent.

6. Dur a terme diligències de prevenció i actuacions destinades a evitar la comissió d'actes delictuosos, en el qual cas han de comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o cossos de seguretat competents.

Evita la comissió de qualsevol fet delictuós o infracció administrativa en el territori especialment en quant a robatoris, furt, abocaments, control d'accessos i autoritzacions i actes vandàlics.

Controla espais subjectes de potencials conflictes per portar a terme un efecte dissuasiu.

Destinar una atenció i control especial al col·lectiu de risc (menors, dones, gent gran, minories ètniques, etc.).

7. Cooperar en la resolució dels conflictes privats, quan siguin requerits a fer-ho.

Coopera i porta a terme una mediació en un conflicte privat quan siguin requerits a fer-ho (violència de gènere, abusos, etc.).

Gestiona conflictes derivats de la convivència ciutadana i social al territori.

Desenvolupa tècniques de mediació i conciliació per tal d'evitar la judicialització de conflictes quan aquesta no sigui estrictament necessària.

8. Vigilar els espais públics.

Vigila i controla els espais públics i zones d'esbarjo.

Assumeix la protecció de les manifestacions i el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes (festes, actes esportius, culturals, etc.) quan siguin requerides a fer-ho, amb el reforç, en el seu cas, de les forces o cossos de seguretat de l'Estat i de la policia autonòmica.

Elabora informes notificant les actuacions desenvolupades així com donant informació sobre anomalies a la via pública que puguin ser d'interès per qualsevol altre departament municipal.

9. Prestar auxili en accidents, catàstrofes i calamitats públiques, participant, d'acord amb el que disposen les lleis, en l'execució dels plans de protecció civil.

Dóna suport a tots els cossos i serveis implicats en els plans de protecció civil de la Corporació.

10. Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de medi ambient i de protecció de l'entorn.

Controla i denuncia usos prohibits del medi natural com aprofitaments forestals il·legals, abocaments incontrolats, contaminació d'aigües, extracció d'àrids no autoritzats o cacera il·legal.

Efectua actuacions preventives en matèria de medi ambient en base a les ordenances municipals i la normativa vigent de l'àmbit.

11. Dur a terme les actuacions destinades a garantir la seguretat viària en el municipi.

Supervisa i garanteix la seguretat de tots els usuaris de la via pública.

Realitza actuacions de difusió de l'educació viària i seguretat entre els ciutadans, especialment els menors d'edat.

Com a Coordinador/a:

12. Avaluar les necessitats de recursos humans, econòmics i materials, i formular les propostes pertinents.

Confecciona previsions pressupostàries i controla la gestió i aplicació del pressupost assignat al cos.

Determina les possibles desviacions pressupostàries, i realitza propostes d'ampliacions i recursos.

Revisa el bon estat del funcionament del material necessari per les operacions del cos i per a les activitats administratives.

Dirigeix i coordina els diferents serveis que s'hagin de prestar i dóna suport qualificat tot compareixent allà on sigui requerit.

Assigna els recursos necessaris (vehicles patrulla, llanternes, material de laboratori, sonòmetre, alcoholímetre, ordinadors, etc.).

Administra i controla els aspectes i incidències referits a l'administració del personal que es produeixin durant el seu torn de treball (permisos, vacances, assumptes personals, baixes, etc.) de la plantilla del personal al seu càrrec.

Garanteix la comunicació dels seus subordinats pel que fa a les instruccions de serveis i als assumptes d'organització interna.

13. Planificar, programar i dirigir les operacions del cos i també les activitats administratives i tècniques, per tal d'assegurar-ne la seva eficàcia.

Transforma en ordres concretes les directrius dels objectius a assolir, rebudes de l'Alcalde o del càrrec a qui aquest delegui.

Estableix els principals objectius a assolir i determina els criteris d'avaluació del rendiment i dels resultats obtinguts, fixant directrius operatives a seguir.

Organitza, programa i prioritza periòdicament els serveis i tasques a realitzar pels membres del cos, garantint el compliment de totes les funcions atribuïdes per la Llei de Policia Municipal.

Gestiona i supervisa les tramitacions de demandes, denúncies, informes i atestats que s'elaborin fruit dels serveis i tasques executades.

Disseny i dirigeix les estratègies, polítiques i procediments en matèria de gestió de seguretat ciutadana de la Corporació i els plans d'actuació del servei en funció de les necessitats de cada moment i dels recursos humans disponibles.

Elabora i dirigeix l'execució dels plans d'emergències i d'evacuació d'instal·lacions municipals.

Dirigeix l'elaboració de la memòria anual dels serveis prestats i supervisa els informes sobre el funcionament de les tasques desenvolupades pels membres del cos i possibles incidències que hagin esdevingut, especificant la informació recollida d'interès per a d'altres departaments municipals (estadístiques periòdiques).

Valora els suggeriments i propostes de millora i analitza les possibles modificacions en l'orientació i directrius que calguin per a una millor prestació del servei.

Dilluns, 14 d'agost de 2017

14. Coordinar-se amb altres cossos policials o amb tercers per tal de millorar l'efectivitat de les actuacions dels agents al seu càrrec.

Dirigeix la coordinació amb altres cossos policials, serveis d'urgència i altres forces per tal de dispensar el millor servei policial al territori.

Es coordina amb la resta de responsables de l'Ajuntament la planificació i organització dels serveis i actuacions que hagi de prestar el cos pel desenvolupament de l'activitat municipal.

Estableix i manté els contactes necessaris amb terceres persones (entitats ciutadanes, associacions de veïns, entitats locals, organismes oficials, etc.) i supervisa les dades relacionades amb la seguretat i la prevenció dels diversos territoris.

Supervisa els informes tècnics diversos (medi ambient, serveis viaris, trànsit, senyalització, educació vial, provisió de material, etc.) de les activitats desenvolupades per tal de millorar la coordinació amb altres departaments municipals presents al territori.

Dirigeix les reunions de coordinació amb els altres responsables del cos per fer el seguiment dels serveis prestats, incidències destacables, correccions sobre la planificació, propostes, etc.

15. Assessorar i orientar a la Corporació sobre temes propis del cos de policia local i dels àmbits que la conformen.

Informa als superiors de la Corporació sobre el funcionament del Servei, i d'aquells aspectes de treball que puguin ser susceptibles d'incidir en el normal desenvolupament d'aquest.

Assessora als seus subordinats en qualsevol matèria legislativa referent a les tasques pròpies de la Policia Local i en la correcta execució dels mètodes de treball emprats tenint en compte les variacions normatives que puguin afectar-los.

Assessora i informa als superiors dels canvis normatius i instruccions i comunicats interns per tal d'assegurar la correcta comunicació dels subordinats.

Orienta als membres de la Corporació que ho requereixin en matèria de seguretat ciutadana.

16. Impulsar la redacció, actualitzar i coordinar el Pla de Seguretat Local en l'àmbit de la Policia Local.

17. Impulsar la redacció, actualitzar i coordinar els Plans d'evacuació.

18. Impulsar la redacció del Pacte per la convivència i el civisme de la ciutadania d'Alella juntament amb la regidoria de Participació Ciutadana.

19. Representar a l'Ajuntament en els òrgans de decisió de Protecció Civil i l'ADF.

20. Implementar accions del foment del civisme.

21. Responsable del sistema de control preventiu de vehicles del municipi.

22. Treballar l'acceptació de les normes per tal de millorar la convivència entre la ciutadania i el bon ús de l'espai públic.

23. Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Segona. Requisits dels aspirants.

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Ser funcionari o funcionària de carrera de cossos de policia local de la resta de municipis de Catalunya. També hi poden prendre part els funcionaris i funcionàries de carrera del Cos de Mossos d'Esquadra i els de les forces i cossos de seguretat de l'Estat destinats a Catalunya.

b) Acreditar més de dos anys d'antiguitat com a funcionari o funcionària de carrera en la mateixa categoria objecte d'aquesta convocatòria, o si s'escau, en una categoria equiparada a la que és objecte de convocatòria.

c) Haver complert 18 anys i no passar de 55.

Dilluns, 14 d'agost de 2017

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) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

f) Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A i B.

h) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.

i) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el reglament del cos de policia local.

2.2 Exclusions de participació:

No poden prendre part en els concursos de mobilitat horitzontal el personal funcionari esmentat en l'apartat anterior que es trobi en alguna de les situacions següents:

a) Els suspesos, mentre duri la situació de suspensió de funcions.

b) Els traslladats de llocs de treball i els destituïts de càrrecs de comandament com a conseqüència d'expedient disciplinari, mentre durin els efectes de la sanció.

c) Els que ocupin un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.

Tots aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

Tercera. Sol·licituds.

3.1. Els aspirants que desitgin prendre part en el concurs oposició han de presentar a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, a la Plaça de l'Ajuntament, núm. 1, una sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.alella.cat/tramits>, adreçada al President de la Corporació, també de la forma prevista al que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sense perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

3.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En aquest anunci s'hi indicarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria.

3.3. En la sol·licitud, els aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

3.4. Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant, de fotocòpies del DNI i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies.

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

3.5. Els drets d'examen, l'import dels quals es fixa en 15,00 EUR, seran abonats pels aspirants a l'oficina de l'Organisme de Gestió Tributària, Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 d'Alella. El justificant d'ingrés dels drets d'examen s'haurà d'acreditar en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Quedaran exempts d'aquest pagament les persones que presentin un certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació, en que s'acrediti la situació de desocupació i de no percebre prestacions contributives.

La manca de pagament de la taxa dins el termini fixat determina la inadmissió de l'aspirant a les proves selectives i significa a tots els efectes el desistiment de la sol·licitud presentada.

Únicament es procedirà a la devolució de la taxa en cas que l'Ajuntament no realitzi el procés selectiu.

3.6. No serà admissible la presentació de certificacions o documentació justificativa dels mèrits un cop tancat el termini de presentació de sol·licituds.

Quarta. Admissió d'aspirants.

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució detallarà els aspirants admesos i exclosos, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció.

4.2. Aquesta resolució es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal. Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar reclamacions. Les reclamacions presentades seran resoltes en el termini màxim de quinze dies, transcorregut els quals, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.3. Si no s'hi presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà torna-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al recurrent en els termes que estableix la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà l'esmena al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'edictes de la Corporació i a la pàgina web municipal.

4.4. L'admissió o exclusió dels aspirants es farà de conformitat amb el que estableix l'article 77.2 i 77.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

4.5. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

Cinquena. Comissió de valoració.

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

La Comissió de valoració estarà integrada per les següents persones, o els seus suplents:

- President: El Secretari de la Corporació.
- Vocals: Dos tècnics experts designats per l'Alcaldia.

Un representant de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
Un representant de la Direcció General d'Administració de Seguretat.
El Gerent.
Un Tècnic de Recursos Humans.

- Secretari: Un Administratiu d'Administració General (que actuarà amb veu i sense vot).

Amb la publicació del llistat provisional d'admesos i exclosos es farà pública la designació nominal dels membres titulars i suplents del Tribunal.

Podrà integrar-se a les sessions del Tribunal un delegat de personal, sense veu ni vot.

5.2. L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

5.3. El Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents.

5.4. Els membres del tribunal meritaran les indemnitzacions i assistències d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Sisena. Procés de selecció.

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

6.1. Mèrits i capacitats:

Es valoraran els mèrits degudament acreditats en el moment de la presentació de sol·licituds per l'aspirant, atenent a les variables i barems següents:

A) Antiguitat:

a) Com agent en cossos de policia local de la resta de municipis de Catalunya, del cos de Mossos d'Esquadra i les forces i cossos de seguretat de l'Estat destinats a Catalunya: 0,15 punts per any treballat o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 0,50 punts.

b) Com caporal en cossos de policia local de la resta de municipis de Catalunya, del cos de Mossos d'Esquadra i les forces i cossos de seguretat de l'Estat destinats a Catalunya: 0,20 punts per any treballat o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 0,75 punts.

c) Com a sergent en cossos de policia local de la resta de municipis de Catalunya, del cos de Mossos d'Esquadra i les forces i cossos de seguretat de l'Estat destinats a Catalunya: 0,30 per any treballat o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim d'1 punt.

d) Com a sotsinspector en cossos de policia local de la resta de municipis de Catalunya, del cos de Mossos d'Esquadra i les forces i cossos de seguretat de l'Estat destinats a Catalunya: 0,30 per any treballat o fracció superior a 6 mesos, fins a un màxim de 3,75 punts.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior als 6 punts.

B) Titulacions acadèmiques superior a l'exigida:

Únicament es valoraran quan siguin rellevants per al lloc de treball; directament o complementària amb les funcions a desenvolupar, es valorarà amb 0,50 punts.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

C) Formació professional:

C.1 Per cursos organitzats o homologats per l'Escola de Policia de Catalunya, realitzats amb aprofitament, sense que pugui comptabilitzar-se els cursos d'accés a la categoria objecte de convocatòria:

- Per cursos de durada inferior a 25 hores, per cadascun 0,15 punts.
- Per cursos de 26 a 50 hores, per cadascun 0,25 punts.
- Per cursos de 51 a 100 hores, per cadascun 0,40 punts.
- Per cursos de durada superior a 100 hores, per cadascun 0,50 punts.

C.2 Per altres cursos o seminaris relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament, fins a un màxim d'1 punt.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així és computaran com cursos de durada inferior a 25 hores.

La puntuació màxima d'aquest apartat no podrà ser superior a 5 punts.

D) Experiència en tasques de docència.

D.1 Per haver impartit cursos a membres de cossos policials: 0,10 punts per cada 20 hores fins a un màxim d'1 punt.

D.2 Per haver impartit cursos en qualsevol institució pública o privada relacionats amb les funcions pròpies de les categories objecte de la convocatòria: 0,05 punts per cada 20 hores fins un màxim de 0,50 punts.

E) Nivell de coneixement de la llengua catalana:

E.1 Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents, fins a un màxim d'1 punt.

F) Altres mèrits justificats documentalment:

F.1 Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants que tinguin relació amb funcions inherents al lloc de treball i que no s'hagin valorat en apartats anteriors.

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

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 16 punts.

6.2. Proves:

Per a la realització de totes les proves caldrà aportar el DNI. Els aspirants seran convocats pels exercicis successius mitjançant anunci al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

6.2.1. Prova de coneixements professionals (De caràcter obligatori i eliminatori).

Consistirà en la resolució, en el termini màxim d'una hora trenta minuts, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball.

El tribunal podrà determinar l'exposició o defensa d'aquest supòsit per part de tots els aspirants. Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

6.2.2. Prova psicotècnica (De caràcter obligatori i eliminatori).

Aquesta prova consistirà en la realització d'una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandaritzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

La prova psicotècnica constarà, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat amb la finalitat d'acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball.

A criteri del tribunal, es podrà complementar aquest exercici amb una entrevista personal dels aspirants, a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present un membre del tribunal.

Per a la realització d'aquesta prova el Tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic idoni.

Aquesta prova es valorarà com a apte o no apte.

6.2.3. Proves mèdiques (De caràcter obligatori i eliminatori).

Aquesta prova consistirà en un reconeixement mèdic, realitzat per metges col·legiats, per comprovar que no es detecta en els aspirants l'existència de cap de les exclusions que s'estableixen l'Annex 2.

Els aspirants seran declarats aptes o no aptes.

6.2.4. Coneixements de la llengua catalana (De caràcter obligatori i eliminatori).

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana, escrita i oral.

Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

Per a la realització d'aquesta prova el Tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic idoni.

Aquesta prova es valorarà com a apte o no apte.

6.2.5. Memòria (De caràcter obligatori i eliminatori).

El Tribunal avaluarà el projecte presentat per cadascuna de les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors. Les persones aspirants hauran d'exposar l'esmentat projecte davant del Tribunal.

Aquest projecte serà relatiu a les funcions de gestió pròpies de la categoria objecte de la present convocatòria, basat en la direcció i el comandament de la Policia Local d'Alella i l'organització d'aquest cos policial, tenint en consideració les funcions que li atribueix la legislació i les característiques i necessitats que planteja el municipi.

Per a la seva avaluació, el Tribunal qualificador considerarà els següents elements: coneixement de les característiques i necessitats del municipi; adequació de les funcions de la Policia Local; col·laboració amb altres cossos policials, institucions i serveis públics i entitats privades; coherència entre els objectius a assolir i les directrius plantejades; proporcionalitat i racionalització en l'assignació de recursos humans i materials; indicadors i procediments de seguiment, avaluació i millora; claredat i sistemàtica en l'exposició del projecte.

Es presentarà en format DIN A4, tipus de lletra: lletra Arial a 12 punts i interlineat 1,5 amb una extensió entre 30 i 50 fulls, a una cara, i es lliurarà un còpia enquadernada, més una còpia en suport CD o DVD (no regravables).

El projecte de gestió s'avalua pel Tribunal i, a aquest efecte, es requerirà als aspirants que l'exposin, moment en el qual el tribunal podrà formular-los preguntes i els aclariments que consideri oportuns.

La memòria s'haurà de presentar en el termini de 15 dies naturals a comptar des del dia següent a la publicació de la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. La manca de lliurament en el termini assenyalat comportarà l'eliminació de l'aspirant del procés selectiu.

El projecte es valorarà de conformitat amb el barem d'elements a considerar especificats a l'Annex 1.

El projecte es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

6.2.6. Entrevista personal.

Els aspirants que hagin superat les anteriors proves d'aquesta convocatòria podran ser cridats per a la realització d'una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal, sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels aspirants.

Aquesta prova té caràcter facultatiu per part del Tribunal i la qualificació màxima a atorgar serà de 5 punts.

Setena. Qualificació, llistat d'aprovats i proposta de nomenament.

La suma de les qualificacions de cada aspirant, determinarà la proposta de nomenament que formuli l'òrgan de selecció.

La persona que obtingui la major puntuació final serà proposada per la Comissió de valoració per al seu nomenament com a funcionari de carrera.

La puntuació obtinguda es farà pública a través de l'acta corresponent, al tauler d'edictes de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

Vuitena. Presentació de documents.

8.1. Els aspirants proposats han de presentar a l'àrea de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, els documents que acreditin les condicions que s'exigeixen a la base segona, dins el termini de 20 dies naturals a partir del següent al de la llista d'aprovats, sense que se l'hagi de requerir prèviament. Aquests documents són els següents:

- a) Originals o fotocòpies compulsades del DNI i de la documentació exigida a la base segona i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin al·legat a la fase concurs.
- b) Declaració jurada de 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.
- c) Declaració d'incompatibilitats.
- d) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.

8.2. L'aspirant que, dins del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser nomenat, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva sol·licitud.

Novena. Règim d'impugnacions i al·legacions.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament 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 interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 8 de l'esmentada llei.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament 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 interessats podran interposar en el termini d'un més a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde, conforme l'article 121 de la Llei 39/2015, de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

ANNEX 1. Valoració de la memòria.

- 1.- Coneixements professionals: màxim 6 punts.
- 2.- Comunicació: màxim 2 punts.
- 3.- Viabilitat/ implantació: màxim 6 punts.
- 4.- Orientació al servei intern/ extern: màxim 3 punts.
- 5.- Innovació i dinamisme: màxim 3 punts.

ANNEX 2. Quadre d'exclusions mèdiques.

I. ANTROPOMETRIA:

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

—2 La capacitat vital, obtinguda amb l'espírometre, inferior als 3,5, litres en els homes, i als 3 litres en les dones.

II. MALALTIES, LESIONS I DEFECTES FÍSICS:

—1 Aparell circulatori.

- 1.1 Insuficiència cardíaca en totes les seves possibles manifestacions, independentment de la seva causa.
- 1.2 Malformacions de cor o de grans vasos.
- 1.3 Lesions adquirides de cor o de grans vasos.
- 1.4 Trastorns de la conducció i del ritme cardíac.
- 1.5 Insuficiència coronària.
- 1.6 Pericarditis activa o residual.
- 1.7 Insuficiència arterial perifèrica.
- 1.8 Insuficiència venosa perifèrica.
- 1.9 Malformacions arteriovenoses. Shunt i aneurismes arterials. Linfedema.
- 1.10 Hipertensió arterial. Hipotensió simptomàtica.

—2 Aparell respiratori.

- 2.1 Malalties respiratòries amb repercussió permanent o ocasional en la funció respiratòria.
- 2.2 Malformacions o lesions de les vies respiratòries altes o baixes, parènquima, pulmó, pleures o tòrax.

—3 Aparell genitourinari.

- 3.1 Malformacions o lesions del tracte genitourinari.
- 3.2 Disfuncions urogenitals cròniques.
- 3.3 Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi.
- 3.4 Litiasi del tracte urinari crònica.
- 3.5, Prolapse genital femení. Endometriosis.

—4 Aparell digestiu.

- 4.1 Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, inclosos el fetge, les vies biliars, el pàncrees exocrí i les glàndules salivals.
- 4.2 Disfuncions que comprometin la masticació, la deglució, la digestió o l'excreció.
- 4.3 Hèrnies i eventracions no tractades o recidivants.
- 4.4 Úlcera gastroduodenal.
- 4.5, Hepatopaties (inclouen alteracions metabòliques).
- 4.6 Malaltia inflamatòria crònica intestinal i síndrome de mala absorció.
- 4.7 Pancreopaties cròniques o recidivants.

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

—6 Aparell locomotor.

- 6.1 Malformacions o lesions que incapacitin, limitin o comprometin el lliure moviment de qualsevol articulació o que puguin disminuir la força i l'agilitat de les extremitats, el tronc o el coll, o la seva repercussió estàtica.
- 6.2 Qualsevol altre procés de l'aparell locomotor que a judici del tribunal dificulti l'exercici de les funcions policials.

—7 Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós.

- 7.1 Qualsevol tipus de psicosi o trastorn afectiu, neuròtic o de personalitat que afecti un adequat comportament social i laboral.
- 7.2 Retard mental, trastorn del desenvolupament psicològic o trastorn mental orgànic que incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.

- 7.3 Trastorns mentals i del comportament causats per consum de substàncies psicotròpiques.
- 7.4 Síntomes i/o signes clínics biològics indicadors d'intoxicació exògena (detecció de metabòlits de drogues d'abús en l'orina).
- 7.5 Epilèpsia i/o antecedents seus. Convulsions sense filiar.
- 7.6 Malformacions o lesions del sistema nerviós central o perifèric.
- 7.7 Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.
- 7.8 Tremolor. Tics o espasmes.
- 7.9 Trastorns de la son.
- 8 Glàndules endocrines.
- 8.1 Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.
- 8.2 Diabetis mellitus.
- 9 Infeccions: qualsevol malaltia infectocontagiosa (vírica, bacteriana, micòtica o parasitària).
- 10 Òrgans dels sentits.
- 10.1 Lesions que puguin donar trastorns de la sensibilitat epicrítica o protopàtica o del funcionalisme neuromotor.
- 10.2 Agudesa visual monocular sense correcció inferior a 4/10.
- 10.3 Queratotomia radial.
- 10.4 Despreniment de retina.
- 10.5 Estrabisme manifest i no corregit.
- 10.6 Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual.
- 10.7 Discromatòpsies.
- 10.8 Glaucoma.
- 10.9 Qualsevol altre procés patològic que, segons el parer dels facultatius que realitzin la prova, dificulti de manera important l'agudesa visual.
- 10.10 Agudesa auditiva que suposi una pèrdua entre 1.000 i 3.000 Hz a 35 dB o de 4.000 Hz a 45 dB.
- 10.11 Malformacions o lesions de l'oïda interna, mitjana o externa, que en comprometin el bon funcionament o en determinin afeccions cròniques.
- 10.12 Malformacions o lesions dels òrgans de la fonació (llavis, paladar, boca, cordes vocals, etc.) que comprometin la funció fonatòria normal.
- 10.13 Trastorns en la parla. Quequesa.
- 11 Pell, fàneres i glàndules exocrines.
- 11.1 Malformacions, tumoracions i lesions de la pell i les fàneres que puguin comprometre la funció policial.
- 11.2 Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o estètica puguin comprometre la funció policial o facilitar la identificació.
- 11.3 Disfuncions de les glàndules exocrines que comportin compromís per a la funció policial.
- 11.4 Dermatosi generalitzades. Èczemes o psoriasis.
- 11.5 Tatuatges que siguin visibles amb la uniformitat reglamentària.
- 11.6 Altres alteracions dermatològiques que a judici del tribunal limitin o dificultin l'exercici de la funció policial.

Dilluns, 14 d'agost de 2017

—12 Altres.

12.1 Processos neoplàsics.

12.2 Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques.

12.3 Malalties autoimmunes.

12.4 Diàtesi al·lèrgica.

12.5 Qualsevol afecció, lesió o disfunció que segons el criteri facultatiu pugui comprometre la funció policial.

Alella, 3 d'agost de 2017

La secretària acctal., Mercè Rota Serra