




Ajuntament
de Manlleu

<i>Unitat / Àrea</i> Negociat selecció, formació i desenvolupament personal Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EMG	
<i>Codi de verificació</i> 	
<i>Document</i> SFP12I0F8	<i>Expedient</i> SFP/27/2018

Interessat/ada de l'expedient
AJUNTAMENT DE MANLLEU

Localització de l'activitat

Assumpte

Realització de bases específiques - Procés selectiu de creació d'una borsa de treball per cobrir temporalment vacants del lloc de treball d'agent de Policia Local, mitjançant concurs oposició

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AGENTS DE POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE MANLLEU MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ

1.- OBJECTE:

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria es la creació d'una borsa de treball per a cobrir interinament les possibles absències, vacants, etc. del lloc de treball d'agent de la Policia Local, amb un règim de funcionari interí de l'Ajuntament de Manlleu, o sempre que es requereixi disposar d'aquest personal per atendre necessitats urgents i inajornables, tal com estableix la legislació pressupostaria o la normativa que en el futur la substitueixi.

1.2 La vigència d'aquesta borsa de treball serà de tres anys, a no ser que en aquest període es dugui a terme una convocatòria d'un lloc de treball d'agent de policia local de caràcter permanent que prevegi alhora la creació d'una borsa d'interins o bé que s'esgoti la borsa de persones disponibles i calgui dur a terme una nova convocatòria durant aquest termini de tres anys.

1.3 Les funcions bàsiques del lloc de treball d'agent de policia local són:

1.- Executar les ordres procedents dels superiors jeràrquics, en l'exercici de llurs funcions i amb respecte a la legislació vigent aplicable, limitant l'obediència a no emparar ordres que comportin l'execució d'actes que constitueixin manifestament delictes o que siguin contraris a la Constitució, l'Estatut o a la normativa vigent.

2.- Executar directament les funcions que se li encomanin en llur àmbit d'actuació (article 11 i 12 de la Llei de les Polícies Locals):

- Protegir les autoritats i vigilar i custodiar els bens, de la Corporació.
- Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà.
- Instruir atestats per accidents de circulació dins el nucli urbà, comunicant les actuacions realitzades a les forces o cossos de seguretat competents.
- Exercir de policia administrativa, fent complir els reglaments, les ordenances, els bans, les resolucions, i disposicions i actes municipals.
- Exercir, per iniciativa pròpia o per requeriment, de policia judicial: auxiliant a jutges, tribunals i ministeri de justícia, i practicant investigacions i primeres diligències en delictes i descobriment, prevenció i custòdia de delinqüents i prevenció i custòdia dels objectes procedents o relacionats amb un delictes, donant compte a l'autoritat judicial.

- f) Dur a terme diligències de prevenció i actuacions destinades a evitar la comissió de delictes, en el qual cas s'ha de comunicar l'actuació a l'autoritat competent.
- g) Col·laborar amb altres forces i cossos de seguretat en la protecció de les manifestacions i en el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes, quan sigui requerit.
- h) Cooperar en la resolució dels conflictes privats.
- i) Vigilar els espais públics.
- j) Prestar auxili en accidents, catàstrofes i calamitats públiques, participant en l'execució dels plans de protecció civil.
- k) Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de medi ambient i protecció de l'entorn.
- l) Dur a terme les actuacions destinades a garantir la seguretat viària en el municipi.

3.- Executar directament qualsevol altra funció que se li encomani en llur àmbit d'actuació, d'acord amb la normativa vigent i amb els acords i decisions de les autoritats municipals:

- a) Vigilar l'entrada i sortida a les escoles del municipi, i controlar l'absentisme escolar
- b) Executar actuacions de protecció medi-ambiental (control de fums i sorolls de vehicles, detectar incendis, etc.).
- c) Controlar la delinqüència menor i conflictes al carrer.
- d) Controlar el compliment de la normativa d'activitats (restauració, lleure,...) i disciplina urbanística.
- e) Atendre i informar al ciutadà.
- f) Col·laborar en la recerca de persones desaparegudes.
- g) Donar cobertura als actes culturals, esportius i d'espectacles del municipi, quan sigui requerit el servei.
- h) Vetllar pel manteniment correcte i dur a terme un bon ús del material assignat al servei.

4.- Elaborar els documents administratius necessaris per al desenvolupament de les funcions atribuïdes (denúncies, fulls de camp, atestats, demandes, informació per altres àrees municipals, etc.); vetllant per la seva correcció i exactitud, en els àmbits que s'assenyalen a continuació:


- a) Elaborar atestats i diligències policials.
- b) Informar a la ciutadania en temes penals, civils, personals, etc.
- c) Dur a terme el seguiment de casos concrets per iniciativa pròpia, per ordres dels comandaments o per treballs conjunts amb altres àrees municipals o amb altres cossos policials.
- d) Atendre els requeriments de l'autoritat judicial (arrests domiciliaris, investigació de domicilis, etc.).
- e) Comunicar les novetats rellevants de l'oficina de denúncies als responsables del servei quan s'assumeixin aquestes tasques.
- F) Fer consultes en les bases policials del SIP quan sigui necessari.

5.- Atendre l'emissora de policia i realitzar tasques de suport logístic quan sigui necessari.

6.- Exercir les funcions assignades de manera polivalent en l'àmbit en el que estigui adscrit funcionalment, depenent del sistema rotatiu i el torn de cada període (àmbits de: Patrulla, Serveis de Prefectura i Oficina de denúncies).



Ajuntament
de Manlleu

<i>Unitat / Àrea</i> Negociat selecció, formació i desenvolupament personal Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EMG	
<i>Codi de verificació</i> 	
<i>Document</i> SFP12I0F8	<i>Expedient</i> SFP/27/2018

7.- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

8.- Complir amb les obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter general que marca la corporació, d'acord amb la normativa vigent en matèria de LOPD i complir i aplicar la Política de Seguretat de la Informació que fixi en cada moment l'Ajuntament quan s'accedeixi als sistemes d'informació corporatius o a la informació gestionada per l'Àrea.

9.- Complir qualsevol altra funció de l'àmbit policial que se li atribueixi d'acord amb la normativa vigent o per reglamentació municipal del cos o pel seu comandament.

1.4. Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local en la sessió de 13 d'octubre de 2015, publicades íntegrament en el tauler electrònic d'anuncis municipal de l'Ajuntament de Manlleu i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 23 d'octubre de 2015, amb CVE número de registre 022015023257 i extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 6994 de 10 de novembre de 2015; modificades en virtut d'acord de la Junta de Govern Local en la sessió de data 20 de febrer de 2018, publicada aquesta modificació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 7615 de data 952018, i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. 2048008073 de data 1-3-2018, les quals es troben disponibles a la seu electrònica de l'Ajuntament en el següent enllaç web: <http://manlleu.cat/files/doc1028/bases-generals.pdf>.

1.5. L'Ajuntament de Manlleu tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament Europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD, en endavant) i la resta de normativa complementària. La corporació realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment de l'article 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. Les dades personals facilitades en els processos selectius regulats per aquestes bases seran tractades per l'Ajuntament de Manlleu amb l'única finalitat de gestionar-les, d'acord amb l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC en endavant). Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament d'aquestes dades, els/les sol·licitants i els/les seleccionats/des tenen dret a contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament de Manlleu posa a la seva disposició: dpd@manlleu.cat. Si ho consideren oportú, també poden presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT). Les dades facilitades pels seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament de Manlleu. Així mateix, ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de l'aspirant o una previsió legal, i aquest pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació al tractament de dades, d'acord amb la legislació vigent, a través de sol·licitud de la Seu

electrònica o presencialment a les oficines de Registre d'acord amb el formulari que l'Ajuntament posa a la seva disposició en el següent enllaç: <https://tramits.manlleu.cat/siac/ProcedimientoTabs.aspx?tab=1&idProc=18&idnct=302&x=eZOkoXVbx0EqsmmrLCPIZg>. Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran úniques vàlides a efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones aspirants dels errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Manlleu de qualsevol canvi.

2.- REQUISITS ESPECÍFICS DELS/DE LES ASPIRANTS:

A banda dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits específics següents:

- 2.1 Nacionalitat: tenir la nacionalitat espanyola, de conformitat amb la legislació vigent.
- 2.2 Titulació: títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent.
- 2.3 Llengua catalana: nivell intermedi de la llengua catalana (B2).
- 2.4 Haver complert 18 anys d'edat i no excedir de l'edat de 38 anys en el moment de finalitzar el termini de presentació de les sol·licituds. Per a la determinació de l'edat s'utilitzarà la denominada interpretació biològica, segons la qual es considera que un moment després de la data de l'aniversari s'ha deixat de tenir els 38 anys abans esmentats.
- 2.5 Tenir com a mínim una alçada de 1'65 m els homes i 1'60 m les dones, la qual cosa serà comprovada en les proves mèdiques.
- 2.6 Estar en possessió del carnet de conduir de la classe B.
- 2.7 No haver estat condemnat per cap delictes, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable tanmateix, el benefici de la rehabilitació sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

3.- PROCÉS SELECTIU:

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i l'article 35.1 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel que s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat dels Polícies Locals.

A) FASE OPOSICIÓ

Primera prova: Prova cultural. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix en contestar, en un període màxim de 45 minuts, un qüestionari de 40 preguntes tipus test, que seran proposades pel tribunal i en la proporció següent: 50% de preguntes relatives a coneixements de cultura general a un nivell concordant amb el títol acadèmic requerit a la base segona, i el 50% restant relatives a coneixements sobre l'actualitat política, social i cultural, i sobre les característiques de la ciutat de Manlleu.

Unitat / Àrea Negociat selecció, formació i desenvolupament personal Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EMG	
Codi de verificació 	
Document SFP12I0F8	Expedient SFP/27/2018

Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 10 punts. Cada pregunta encertada puntuarà 0,25 punts i cada resposta errònia restarà 0,10 punts. Les preguntes en blanc no puntuen ni resten.

La prova serà eliminatòria i es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 5 punts.

Segona prova: Prova d'aptitud física. De caràcter obligatori i eliminatori:

Aquesta prova té per objecte comprovar, entre d'altres, les condicions de força, agilitat, rapidesa i resistència de l'aspirant. Consta de les subproves que s'especifiquen en l'annex II d'aquestes bases.

És obligatori portar roba i calçat esportiu.

Per a la realització d'aquesta prova els/les aspirants han de lliurar al tribunal el mateix dia de la prova, en el moment de la crida dels aspirants i d'acord amb la resolució d'aspirants d'admesos i exclosos, un certificat mèdic oficial en el qual es faci constar que reuneixen les condicions físiques necessàries per a portar-les a terme, de data no superior a 3 mesos anteriors a la realització de la prova efectivament. La no presentació d'aquest certificat comporta l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procés selectiu.

Així mateix, les persones participants assumeixen la responsabilitat de complir les condicions físiques necessàries per desenvolupar els exercicis físics que es descriuen a l'annex II.

Les persones participants no podran provar cap element o material abans de fer els exercicis físics.

Quan es consideri oportú i de forma aleatòria, el tribunal qualificador podrà realitzar les proves de consum de substàncies o de grups farmacològics prohibits, d'estimulants o de qualsevol altre tipus de dopatge destinat a augmentar la capacitat física o a modificar els resultats de la prova segons les normes del Consell Superior d'Esports. El fet de donar positiu en alguna d'aquestes substàncies o de negar-se a sotmetre's a aquestes proves comporta l'exclusió automàtica de la convocatòria.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal pot comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en educació física.

La valoració d'aquesta prova serà d'"apte" o "no apte".

Els aspirants d'edat inferior a 30 anys en el moment de realitzar la prova pe ser declarats aptes hauran d'obtenir vint-i-cinc (25) punts com a mínim en la suma total de les subproves.

Els aspirants d'edat igual o superior a 30 anys en el moment de realitzar la prova per ser declarats aptes hauran d'obtenir vint-i-dos (22) punts com a mínim en la suma total de les subproves.

Una subprova puntuada en zero punts comportarà l'eliminació de l'aspirant del procés selectiu.

Tercera prova: Tests clínics i de personalitat. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una bateria de tests psicotècnics que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts, on s'inclouran proves aptitudinals, proves clíniques per detectar possibles alteracions psicopatològiques i proves de personalitat. Per a la realització d'aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic idoni o bé es realitzarà per part de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya o del Col·legi Oficial de Psicologia de Catalunya.

A criteri del tribunal o bé del personal tècnic que l'assessori per a la realització d'aquesta prova, es podrà complementar aquest exercici amb una entrevista personal dels aspirants, a fi d'integrar tots els elements exposats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal.

La valoració d'aquesta prova serà d'"apte" o "no apte", restant eliminats els aspirants que no assoleixin la qualificació d'apte.

Quarta prova: De coneixements de la llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana que estableix la base 4.1.1.e de les bases generals, els/les aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell intermedi (nivell B2) de català, d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació d'aquesta prova és d'apte o no apte. Per superar-la s'ha d'obtenir la qualificació d'apte. Les persones que no superin aquesta prova seran excloses de la convocatòria.

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la "d'apte".

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

B) FASE DE CONCURS

a) Experiència professional: fins a un màxim d'1 punt.

- Per haver exercit com agent de la Policia Local, per cada mes complet 0,10 punts, fins a un màxim d'1 punt.
- Per haver exercit com a vigilant o bé com a agent en altres cossos policials, per cada mes complet 0,05 punts, fins a un màxim d'1punt.

b) Formació professional: fins a un màxim d'1 punt.

Unitat / Àrea Negociat selecció, formació i desenvolupament personal Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EMG	
Codi de verificació 	
Document SFP12I0F8	Expedient SFP/27/2018

Per cursos organitzats o homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC) o realitzats per un organisme públic oficial (Pla Agrupat de formació de la Diputació de Barcelona, EAPC, etc.) fins a un màxim d'1 punt.

- Per cursos de durada fins a 25 hores, 0,15 punts per cada un.
- Per cursos de 26 a 50 hores, 0,25 punts per cada un.
- Per cursos de 51 a 100 hores, 0,4 punts per cada un.
- Per cursos de durada superior a 100 hores, 0,5 punts per cada un.

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 fins a 25 hores.

c) Certificació ACTIC: per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins a un màxim de 1 punt, segons l'escala següent:

- Certificat de nivell bàsic ACTIC: 0,5 punt
- Certificat de nivell mitjà ACTIC: 1 punt

C) RECONeixEMENT MÈDIC

Un cop finalitzat el procés, a mesura que l'Ajuntament necessiti cobrir vacants temporal, demanarà als i les aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta i siguin cridats per a ser nomenats funcionaris interins que se sotmetin a aquesta prova, consistent en un reconeixement mèdic, que inclou les proves que es relacionen a l'annex I d'aquestes bases, amb l'objectiu de comprovar que l'aspirant no presenti cap causa mèdica que l'invalidi per a l'exercici de la professió. Es practican tantes revisions mèdiques com aspirants s'hagin d'incorporar com a funcionaris interins durant els 3 anys de vigència màxima d'aquesta borsa.

Per la realització d'aquesta prova, els i les aspirants seran convocats individualment amb expressió de la data, hora i lloc on es portaran a terme.

La valoració de les dades mèdiques es farà únicament a partir dels exàmens realitzats en el centre mèdic designat per l'Ajuntament. Aquesta prova és eliminatòria i els/les aspirants seran declarats "aptos" o "no aptos" en funció del resultat obtingut en la prova.

En cas de que qualsevol de les persones cridades a la prova mèdica es produís alguna baixa voluntària o per desqualificació, s'avisarà a l'aspirant següent de la llista per ordre de puntuació.

L'òrgan competent per al nomenament com a funcionari interí serà l'encarregat de comprovar la superació d'aquesta prova en el moment previ a procedir al seu nomenament cada vegada que calgui recórrer a aquesta borsa per cobrir una vacant temporal.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ I PAGAMENT DE LA TAXA:

4.1 Les **sol·licituds d'admissió** en el procés selectiu s'hauran de presentar necessàriament d'acord amb el model oficial aprovat per l'Ajuntament "Sol·licitud d'admissió en procés selectiu", disponible en suport pdf a la seu electrònica de l'Ajuntament.

4.2 Les sol·licituds es podran presentar al Registre de l'Ajuntament de Manlleu durant **els deu dies naturals** següents a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. En cas que la publicació no sigui simultània, el termini finirà al cap dels deu dies naturals següents des de la darrera d'aquestes dues publicacions.

4.3. Les sol·licituds es podran presentar de forma presencial o de forma electrònica.

En el cas que s'opti per presentar-les **presencialment**, s'haurà de fer a través de **l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Manlleu**, ubicada a:

Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC)

Plaça Fra Bernadí, 6, 1r pis

Tel. 93 850 66 66


Horari: de dilluns a divendres laborables de 9 del matí a 2 del migdia. També els dimarts, dimecres i dijous de 4 a 6 de la tarda els mesos d'octubre a maig, excepte les setmanes de Nadal, Reis i Setmana Santa.

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015. Ara bé, en el cas que s'opti per aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça següent (rrhh@manlleu.cat), amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, adjuntant còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes i un cop dictada la resolució d'aspirants admesos i exclosos.

En el cas que s'opti per presentar-les **electrònicament**, s'haurà de fer a través de la seu electrònica "L'Ajuntament a un clic". Caldrà escollir el tràmit corresponent "Sol·licitud d'admissió en procés selectiu" dins l'apartat "Selecció de personal municipal", iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i efectuar el pagament de la taxa municipal prevista per aquest procés o bé assenyalar que es compleixen els requisits legals per a la seva exempció.

Per fer tràmits telemàticament cal disposar d'un certificat digital o d'un sistema d'identificació digital basat en dispositius mòbils (IdCat mòbil o Mobile Connect). Podeu consultar els sistemes d'identificació digitals admesos en l'apartat "Certificats digitals admesos" de la seu electrònica, "l'Ajuntament a un Clic" (<https://tramits.manlleu.cat/siac/default.aspx>)

4.4 Els aspirants no hauran d'aportar cap document ni títol amb la sol·licitud, ja que aquesta consisteix en una declaració responsable de l'aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta, com també respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria, comproment-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides.

Unitat / Àrea Negociat selecció, formació i desenvolupament personal Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EMG	
Codi de verificació 	
Document SFP12I0F8	Expedient SFP/27/2018

4.5 Pel que fa a l'acreditació del nivell de coneixements de català igual o superior a l'exigit a la convocatòria, els aspirants que desitgin no haver de realitzar la prova obligatòria de coneixements de català sí hauran d'adjuntar el document que acrediti el compliment d'aquesta condició en el moment de presentar la sol·licitud, tant si la sol·licitud es presenta de forma electrònica com presencial. En el cas que no s'acrediti estar en disposició d'aquest nivell de coneixements de llengua catalana, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català prevista en aquestes bases.

4.6 La presentació de la sol·licitud requerirà el pagament previ de la taxa per drets d'examen (excepte en el supòsit en què l'aspirant compleixi els requisits per a la seva exempció degudament acreditats), de forma que constitueix un requisit per a poder prendre part en el procés selectiu. D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal de taxes per serveis generals de l'Ajuntament de Manlleu per inscriure's a la convocatòria corresponent l'aspirant ha de satisfer la taxa corresponent per drets d'examen, la qual tindrà l'import corresponent al grup que s'assimila el lloc de treball en qüestió: **C2 agents de policia, que és de 25 euros.**

Pel que fa a la forma de pagament, en el cas de tramitació electrònica, s'haurà de produir el pagament en el moment de realitzar el tràmit electrònic, abans de finalitzar el procés de sol·licitud, a través de la passarel·la de pagaments integrada en la seu electrònica.

En el cas de tramitació presencial, s'haurà de fer en el moment de presentar la sol·licitud a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Manlleu. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud pels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, s'haurà d'efectuar el pagament mitjançant transferència al número de compte de corrent de l'Ajuntament de Manlleu, dins dels 20 dies establerts per a la presentació de sol·licitud.

En el cas que l'aspirant hagi estat declarat provisionalment exclòs per no haver efectuat el pagament de la taxa per drets d'examen, durant el termini de 10 dies que s'atorga per a subsanació de deficiències, només es podrà subsanar el fet de no haver aportat amb la sol·licitud presentada a l'Ajuntament la justificació del pagament de la taxa efectuat dins del termini de presentació de sol·licituds, però en cap cas es considerarà que s'obre un nou termini per poder efectuar el pagament més enllà del termini fixat de 20 dies per a la presentació de sol·licituds per ser admès en aquestes proves selectives.

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 els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, el supòsit tradicional de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

5. PRESENTACIÓ DE MÈRITS:

Les sol·licituds de la **presentació de mèrits** en el procés selectiu –acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar- la podran presentar les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició al registre de l'Ajuntament de Manlleu durant dels **tres dies naturals** següents a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de

la fase d'oposició o proves al tauler electrònic municipal d'anuncis, mitjançant model normalitzat per l'Ajuntament, en la forma que es preveu en l'apartat 4.3 anterior.

En cas que s'opti per presentar-les **electrònicament**, caldrà escollir el tràmit corresponent "Procés selectiu-presentació de mèrits" dins l'apartat "Selecció i gestió de personal", iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i adjuntar en un únic pdf tota la documentació relativa a cadascun dels apartats a valorar.

6.- REALITZACIÓ DE LES PROVES:

Les proves selectives es duran a terme en un termini màxim de dos mesos des de la data de publicació d'aquestes bases selectives.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR:

El Tribunal es constituirà de la forma següent:

Presidència:

- Jesús Calvo i Barea (titular)
- Joan Martín i Sanchez (suplent)

Vocalies:

- Joan Salvans i Codina (titular)
- Jose Luis Sanchez i Alejandro (suplent)
- Persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (titular)
- Persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (suplent)
- Persona proposada per la Direcció General de Seguretat Ciutadana (titular)
- Persona proposada per la Direcció General de Seguretat Ciutadana (suplent)
- Rosabel Andreu i Gutiérrez (titular), que actuarà com a secretària del Tribunal
- Àlicia Vila i Torrents (suplent)

Assessoria tècnica del test clínic i de personalitat

- Institut de Seguretat Pública de Catalunya o, en el seu defecte, Col·legi Oficial de Psicologia de Catalunya

Assessor tècnic/a proves físiques

- Enric Mayo i Rodríguez

Assessores tècniques sobre coneixements de català (amb veu i sense vot):

- Àlicia Andreu i Creus (titular)
- Gemma Baladas i Roma (suplent)

<i>Unitat / Àrea</i> Negociat selecció, formació i desenvolupament personal Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EMG	
<i>Codi de verificació</i> 	
<i>Document</i> SFP12I0F8	<i>Expedient</i> SFP/27/2018

8.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL:

Acabada la qualificació de l'oposició el Tribunal confeccionarà una llista dels aspirants que han resultat aptes amb les puntuacions obtingudes ordenades de forma decreixent que es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació.

El Tribunal remetrà una còpia de l'acta a l'alcalde o regidor/a delegat/ada amb els noms dels aspirants que passaran a formar part de la borsa de treball per a cobrir substitucions i/o baixes i vacants, per rigorós ordre de puntuació, contra la qual es podrà formular recurs d'alçada en el termini d'un mes.

Les relacions administratives s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats/ates per al seu nomenament, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de els/les candidats/es és realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat pel candidat/ata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb el candidat/ata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 h per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini senyalat sense tenir notícies de l'aspirant es passarà a contactar amb el següent de la llista. En aquest cas l'aspirant no contactat romandrà a la llista però situat en el següent lloc, si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada, s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat pel candidat/ata, i si no es trobés la persona es reintentarà una vegada més al dia següent. Si la comunicació és impossible es passarà al següent candidat/ata de la llista. En aquest cas la persona aspirant no contactada romandrà a la llista però situada en el següent lloc, si aquest mateix fet es repeteix una segona vegada, s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball.

Si la persona que ha estat contactada refusa l'oferiment justificant-lo degudament mantindrà el seu lloc dins la borsa.

Les persones candidates, que quan siguin cridades no es pugin incorporar perquè estiguin prestant serveis en un altra empresa o administració, seran donades de baixa de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada la relació de treball, hauran de sol·licitar-ho a l'Àrea d'Organització, Persones i Administració Electrònica de l'Ajuntament de Manlleu, mitjançant sol·licitud degudament formalitzada i presentada al Registre general d'entrada. La reincorporació es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donades de baixa.

En el moment que sorgeixi una substitució s'oferirà als aspirants sempre per ordre de puntuació dins la borsa i s'oferirà també als aspirants que en aquell moment estiguin treballant per l'Ajuntament de Manlleu si això suposa una millora de les seves condicions.

La persona que hagi conclòs el període de substitució es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en procés selectiu.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

La vigència de la borsa finalitzarà en el termini de 3 anys des de l'endemà de l'aprovació de la llista ordenada amb DNI de les persones aspirants que han superat el procés selectiu per part de l'Alcaldia o bé anteriorment, si s'escau, d'acord amb el que estableix l'apartat 1.2 d'aquestes bases.

No obstant, quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.

9.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

La persona aspirant proposada haurà de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de **cinc dies naturals**, a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, els documents acreditatius –original o fotocòpia compulsada- de les condicions que es detallen a continuació:

- a) DNI
- b) Titulació
- c) Certificat mèdic oficial
- d) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics.
- e) Declaració d'incompatibilitats
- f) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- g) Número de compte corrent

L'aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser nomenat/ada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà al següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricte de puntuació.

10.- PERÍODE DE PROVA:

La persona aspirant nomenada temporalment tindrà un període de prova de 2 mesos, durant els quals tindrà assignat un/a tutor/a.



Ajuntament
de Manlleu

<i>Unitat / Àrea</i> Negociat selecció, formació i desenvolupament personal Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EMG		
<i>Codi de verificació</i> 		
<i>Document</i> SFP12I0F8	<i>Expedient</i> SFP/27/2018	

Durant aquest període el tutor o la tutora n'emetrà l'informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'empleat públic ha superat o no el període o fase de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de l'Alcaldia o Regidoria delegada. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Transcorregut aquest termini, l'Alcaldia ha de resoldre, de forma motivada, la superació o no d'aquest període o fase, la qual cosa donarà lloc a la desestimació del contracte laboral o a la revocació del nomenament com a funcionari interí i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

11.- RECURSOS:

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'Alcaldia, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en els termes regulats en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que es formulí recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 29/2015, esmentada.

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

ANNEX I PROVES MÈDIQUES

Proves mèdiques comunes a totes les convocatòries d'agent de policia (d'acord amb els paràmetres exigits per als cossos i forces de seguretat)

1. Antropometria
2. Generals
3. Aparell locomotor
4. Psiquisme i sistema nerviós
5. Sistema cardiovascular
6. Aparell respiratori
7. Aparell gènito-urinari
8. Aparell digestiu
9. Hematologia
10. Infeccions
11. Sentit de la vista
12. Sentit de l'oïda

Quadre mèdic d'exclusions

1. Antropometria


Talla: Alçada inferior a: Dones 1'65 m; Homes 1'70 m

Obesitat: Valorada per la relació pes/alçada, segons els intervals següents:

Pes dones			Pes homes	
Talla	mínim	màxi m	mínim	Màxim
165	53,5	73		
166	54	73,5		
167	55	74,5		
168	55,5	75		
169	56,5	76		
170	57	76,5	59	80
171	57,5	77,5	59,5	80,5
172	58,5	78	60,5	81,5
173	59	79	61	82
174	60	80	62	83
175	60,5	81	63	84
176	61,5	82	63,5	85
177	62	82,5	64	86
178	62,5	83,5	64,5	86,5
179	63,5	84,5	65,5	87
180	64	85,5	66	88
181	64,5	86,5	66,5	89,5
182	65,5	87,5	67,5	90,5
183			68	91
184			68,5	91,5
185			69	92
186			69,5	93



Ajuntament
de Manlleu

<i>Unitat / Àrea</i> Negociat selecció, formació i desenvolupament personal Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EMG	
<i>Codi de verificació</i> 	
<i>Document</i> SFP12I0F8	<i>Expedient</i> SFP/27/2018

187			70	93,5
188			71	94
189			72	94,5
190			72,5	95
191			73,5	96
192			74,5	97

En les dones de menys de 25 anys es considerarà la relació amb 0,5 quilos menys per any però el pes mai serà inferior als 48 quilos. Es permetrà una tol·lerància per excés d'un 5 % del pes per aquelles persones que presentin un desenvolupament muscular hipertròfic. En cas de dubte en la proporció entre el pes i la talla, la decisió última se supeditarà a la consideració del potencial biològic i muscular que es dedueixi de les dades en l'exploració completa de l'aspirant.

2. 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.

3. Aparell locomotor

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.

4. Psiquisme i sistema nerviós

Qualsevol tipus de neurosis, psicosi o psicopatia que estigmatitzi la personalitat, la conducta, el comportament o la relació interpersonal.

Anormal desenvolupament intel·lectual o haver patit malaltia o transtorn psíquic que redueixi les facultats o incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.

Alcoholisme i toxicomanies.

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

5. Sistema cardiovascular

Malformacions congènites o lesions adquirides del cor o grans vasos.

Insuficiència cardíaca o malalties que puguin progressar-hi.

Transtorns greus de la conducció i del ritme cardíac.

Hipertensió arterial. Hipotensió simptomàtica.

Transtorns crònics de la circulació venosa o limfàtica.

6. Aparell respiratori

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

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

7. Aparell gènito-urinari

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

8. Aparell digestiu

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

9. Hematologia

Aplàsies i discràcies sanguínies. Dèficit immunitari. Transtorns de la coagulació. Hemòlisi.

10. Infeccions

Malalties infectocontagioses actives o amb risc de contagi.

11. Sentit de la vista

Agudeses visual sense correcció inferior als 6/10 de la visió normal en ambdós ulls. Reduccions significatives del camp visual. Estrabisme manifest. Alteracions en la visió dels colors.

12. Sentit de l'oïda

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

Síndrome vertiginosa de qualsevol etiologia.

La comprovació i valoració de les diferents exploracions a que fa referència aquest quadre es farà únicament i exclusivament en el centre mèdic designat pel tribunal qualificador i els seus resultats sempre han de referir-se al moment de l'exploració.

<i>Unitat / Àrea</i> Negociat selecció, formació i desenvolupament personal Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EMG		
<i>Codi de verificació</i> 		
<i>Document</i> SFP12I0F8	<i>Expedient</i> SFP/27/2018	

ANNEX II PROVES FÍSQUES

1. COURSE NAVETTE

DESCRIPCIÓ DE LA PROVA

- POSICIÓ INICIAL: dempeus a la zona assignada, darrera de la línia de sortida.
- DESENVOLUPAMENT DE LA PROVA: córrer durant el màxim de temps que es pugui en un traçat d'anada i tornada de 20 metres, seguint la velocitat que s'imposa i que augmenta cada minut. Una banda sonora emet sons a intervals regulars que indiquen al subjecte el moment en què s'ha de trobar a un extrem o en l'altre del traçat.

La velocitat serà imposada mitjançant una banda sonora que emet sons a intervals regulars. S'ha d'ajustar la velocitat de manera que es coincideixi en un costat o en l'altre del traçat de 20 metres quan s'emeti el so. La velocitat és lenta al principi, però augmentarà progressivament cada minut.

L'objectiu de la persona aspirant es completar el major nombre possible de rectes, o bé seguir el ritme imposat durant el màxim de temps possible. En aquest moment s'anotarà el nombre de rectes anunciat. Aquest serà el resultat.

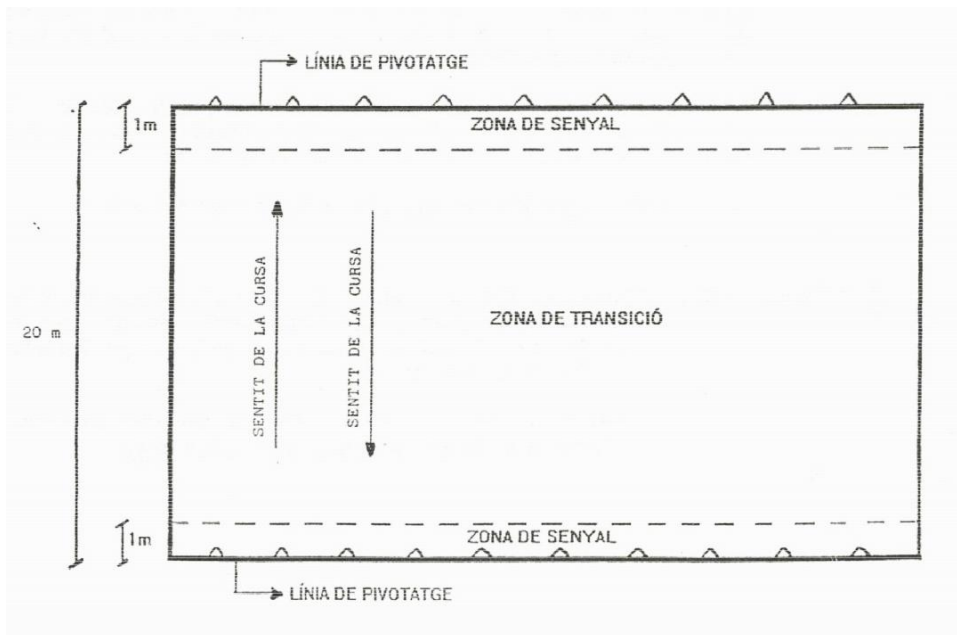
La durada de la prova serà diferent segons la capacitat del subjecte.

Directrius de sortida: "La sortida s'efectuarà d'aquí a 30 segons. Col·locats/ades sobre la línia de sortida, correu el màxim de temps possible mantenint-vos dins del vostre carrer. En arribar a l'altre extrem de la línia, pivoteu sobre un peu i canvieu de sentit. Els viratges no són permesos. La prova començarà quan sentiu el senyal sonor, és a dir, d'aquí a 5 segons, 4, 3, 2, 1. pip".


- AVALUACIÓ: s'anotarà la darrera recta completada, abans que el subjecte abandoni la prova o se'l faci abandonar per no poder seguir el ritme imposat per la cinta magnètica. En el moment que soni el senyal caldrà que el subjecte estigui situat amb tot el cos com a màxim a un metre de la línia de pivotar (dins la zona de senyal) corresponent, per tot seguit trepitjar-la.

- VALORACIÓ: la puntuació de la prova es farà d'acord amb el barem establert.

- DESCRIPCIÓ GRÀFICA:





Negociat selecció, formació i desenvolupament personal - Àrea d'Organització, persones i administració electrònica EMG		
Codi de verificació 		
Document SFP12I0F8	Expedient SFP/27/2018	

2. **ABDOMINALS**

DESCRIPCIÓ DE LA PROVA

- **POSICIÓ INICIAL**: la persona aspirant es col·locarà estirada a terra amb les cames flexionades 90 graus, els peus una mica separats i els dits de les mans entrelaçats darrere del clatell. Els peus estaran subjectats per un company/a, que podrà asseure's sobre els peus de la persona que fa la prova.

- **DESENVOLUPAMENT DE LA PROVA**: després del senyal de la persona que avalua, la persona aspirant haurà de fer el major nombre de vegades el cicle de flexió i extensió de la cintura (abdominal) durant 1 minut.

Durant tota la prova les cames hauran de mantenir-se flexionades 90 graus. Així mateix, els dits de les mans s'hauran de mantenir entrelaçats en contacte amb el clatell fins a l'acabament de l'exercici.

- **AVALUACIÓ**: només es comptaran els abdominals que el subjecte faci correctament, és a dir, mantenint la posició correcta: amb mans entrelaçades i darrere del clatell i peus a terra, tota l'esquena ha de tocar el terra cada cop que es retorni a la posició inicial i els dos colzes han de tocar els genolls en pujar.

- **VALORACIÓ**: es farà un sol intent, i es registrarà el nombre total dels cicles, és a dir, abdominals, efectuats durant el minut (1') de durada de la prova. La puntuació de la prova es farà d'acord amb el barem establert.

- **DESCRIPCIÓ GRÀFICA**:

La posició de l'esquena, les cames i els peus del dibuix és correcta, però no així la posició de les mans, que han d'estar entrelaçades i darrere del clatell.



3. LLANÇAMENT DE PILOTA MEDICINAL

DESCRIPCIÓ DE LA PROVA

- POSICIÓ INICIAL: la persona aspirant es col·locarà dempeus, darrere la línia de llançament (sense trepitjar-la en cap moment) amb els peus paral·lels separats a l'amplada de les espatlles. El cos estarà col·locat en direcció a la zona de caiguda i amb la pilota medicinal (3 kg) agafada amb ambdues mans simètricament.

- DESENVOLUPAMENT DE LA PROVA: des de la posició inicial, al senyal de la persona que avalua, el subjecte elevarà, amb ambdues mans, la pilota per sobre i per darrere del cap i simultàniament podrà estirar el tronc, flexionar els braços i les cames, aixecant els talons però sense desenganxar les puntes del peu del terra (és a dir, sense saltar durant el llançament).

A partir d'aquí, es farà un llançament explosiu i potent cap endavant amb l'objectiu de desplaçar la pilota medicinal de 3 kg tan lluny com sigui possible.

Per fer aquesta prova es permet l'ús de faixes o cinturons.

- AVALUACIÓ: la persona aspirant podrà fer dos intents consecutius. Es comptabilitzarà la millor marca dels dos intents efectuats.

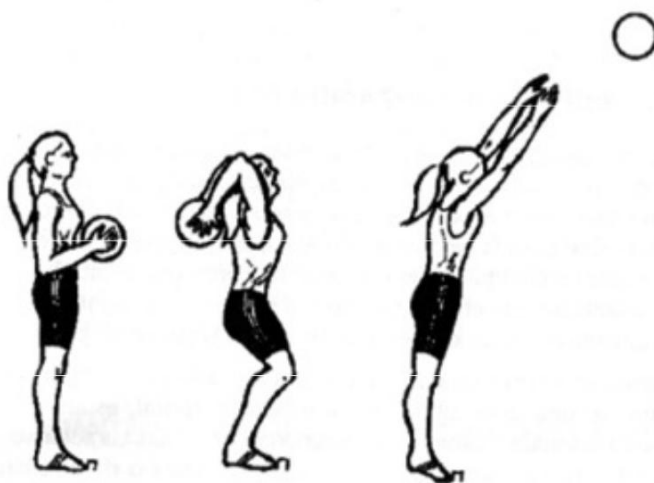
Es mesura des de la línia de llançament fins a l'empremta més propera deixada al terra per la pilota.

El llançador/a no podrà desplaçar-se més enllà de la línia del llançament. Si ho fa, el llançament es considerarà nul, i no es podrà tornar a repetir.

No es permet en cap cas fer passos previs al llançament.

- VALORACIÓ: la persona aspirant podrà fer dos intents consecutius. Es comptabilitzarà la millor marca dels dos intents efectuats. La puntuació de la prova es farà d'acord amb el barem establert.

- DESCRIPCIÓ GRÀFICA:





Ajuntament
de Manlleu

Negociat selecció, formació i desenvolupament personal -
Àrea d'Organització, persones i administració electrònica
EMG

Codi de verificació



Document

SFP12I0F8

Expedient

SFP/27/2018

4. SALT VERTICAL

DESCRIPCIÓ DE LA PROVA

- POSICIÓ INICIAL (I) MARCATGE DE L'ALÇADA: la persona aspirant es col·locarà lateralment a la paret, de manera que tot el dors hi estigui en contacte. Els peus estaran junts, el tronc recte i un dels braços (amb el qual farà la marca) estarà completament estirat (el colze no pot estar flexionat).

- POSICIÓ INICIAL (II) PER AL SALT: la persona aspirant es col·locarà lateralment al costat de la paret, a uns 20 cm aproximadament. El tronc ha d'estar recte, els braços caiguts al costat del cos i les cames estirades. Els peus, paral·lels a la paret, amb una obertura aproximada a l'amplada de les espatlles.

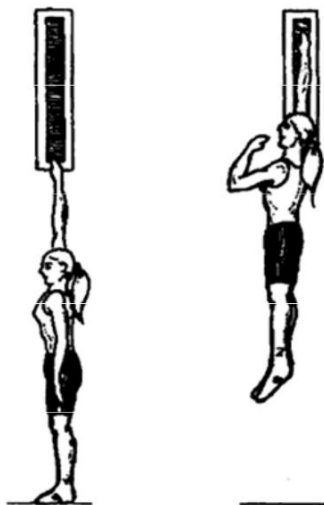
- DESENVOLUPAMENT DE LA PROVA: la persona aspirant podrà inclinar el tronc, flexionar diversos cops les cames (sense desenganxar els peus de terra), balancejar els braços per fer un moviment explosiu de salt cap a amunt.

Durant la fase de vol, haurà d'estendre al màxim el tronc i el braç més proper a la paret, i fer una marca amb guix tant amunt com sigui possible.

- AVALUACIÓ: no es podrà girar el cos durant l'execució. Si no es fa cap marca, el salt es considerarà nul i no es podrà repetir.

- VALORACIÓ: la persona aspirant podrà fer dos intents consecutius. Es comptabilitzarà la millor marca dels dos intents efectuats. La puntuació de la prova es farà d'acord amb el barem establert.

- DESCRIPCIÓ GRÀFICA:



5. VELOCITAT

DESCRIPCIÓ DE LA PROVA

- **POSICIÓ INICIAL:** la sortida es dona en posició dempeus, ambdós peus per darrere de la línia de sortida i sense tocar-la.
- **DESENVOLUPAMENT DE LA PROVA:** el cronòmetre es posarà en marxa quan la persona aspirant iniciï la cursa. Es pararà el cronòmetre quan travessi la línia d'arribada.
- **AVALUACIÓ:** no està permès l'ús de sabatilles amb claus. Només hi haurà un intent.
- **VALORACIÓ:** la puntuació de la prova es farà d'acord amb el barem establert.
- **DISTÀNCIA:** Córrer al màxim de les possibilitats 50 metres.

Barem d'aptitud física homes

Punts	Course Navette	Llançament	Abdominals	Salt vertical	Velocitat	Punts
10	13	12	65	55	6"5	10
9	12	11	60	53	6"9	9
8	11	10.5	55	51	7"1	8
7	10	10	50	49	7"4	7
6	9	9	45	47	7"8	6
5	8.5	8	40	45	8"4	5
4	8	7.5	35	43	8"8	4
3	7.5	7	30	41	9"1	3
2	7	6.5	25	39	9"3	2
1	6.5	6	20	37	9"6	1

Barem d'aptitud física dones

Punts	Course Navette	Llançament	Abdominals	Salt vertical	Velocitat	Punts
10	10	8	55	46	7"6	10
9	9	7	50	44	8"	9
8	8	6.5	45	42	8"4	8
7	7	6	40	39	9"	7
6	6.5	5.8	35	37	9"2	6
5	6	5.5	30	32	9"5	5
4	5.5	5	25	30	9"7	4
3	5	4.5	20	26	9"8	3
2	4.5	4	15	22	9"9	2
1	4	3.5	10	20	10	1