



BASES REGULADORES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ, PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA, D'UNA PLAÇA DE CAPORAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS, CLASSE POLICIA LOCAL, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS/ÀRIES DE L'AJUNTAMENT DE SANT QUIRZE DEL VALLÈS,

Data publicació de l'anunci al DOGC:	12/11/2020
Data inici termini de presentació d'instàncies:	13/11/2020
Data de finalització del termini d'instàncies:	02/12/2020

1. Definició i objecte de la convocatòria

- 1 L'objecte de la convocatòria té per objecte la provisió definitiva, mitjançant el procediment de promoció interna, d'UNA PLAÇA vacant de CAPORAL, Escala d'Administració Especial, Sotsescala de Serveis Especials, classe Policia Local, escala Bàsica, Subgrup C2, de la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.
- 2 La present convocatòria es regirà pel Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, aprovat pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, que s'insereix en el marc normatiu de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, així com per les bases generals dels processos selectius de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès aprovades per la Junta de Govern Local en data 5 de juny de 2018, i publicades al BOPB de data 22 de juny de 2018, Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el reglament del personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/90, de 30 de juliol, i la resta de disposicions que en són d'aplicació.
- 3 Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les policies locals i, si escau, amb la relació de llocs de treball i en el reglament del cos aprovat per l'Ajuntament.
- 4 El/la aspirant seleccionat/da prestarà els seus serveis a les dependències municipals, amb una jornada i els horaris que a aquest efecte s'estableixin per a l'organització del servei, en torn continuat o perllongat, de dilluns a diumenge, ambdós inclosos, sens perjudici de les necessitats del servei i els descansos legals corresponents.

2. Condicions del lloc de treball i retribucions

Ref. Convocatòria: 2018AESECAPC2

Nombre de places:	1
Denominació de la plaça:	Caporal
Personal funcionari:	Escala Administració Especial; subescala Serveis Especials, classe policia local, escala bàsica
Grup de classificació:	C2



Titulació exigida:	Graduat en educació secundària, graduat escolar, cicles formatius de grau mig, FP de primer grau, o equivalents
Coneixement català:	Nivell B2
Sistema de selecció:	concurs-oposició
Adscripció del lloc de treball:	Caporal Policia Local
Retribucions del lloc:	Retribucions bàsiques del grup C1 Complement de destinació 18 Complement específic 34

3. Requisits específics dels aspirants

3.1 Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits següents:

- a) Tenir la ciutadania espanyola d'acord amb la legislació vigent.
- b) Tenir més de 18 anys i menys de l'edat per a la jubilació obligatòria.
- c) 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.
- d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) Trobar-se en servei actiu i tenir plaça com a funcionari de carrera de la plantilla de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, amb una antiguitat mínima de dos anys en la categoria professional d'agent.
- f) Tenir el permís de conduir de les classes A2 i B.
- g) Posseir títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior.
- h) Declaració jurada per la que es pren el compromís de portar armes d'acord amb les condicions establertes per la normativa vigent.
- i) Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de mantenir vigent el permís de conduir, mentre es duri la situació de servei actiu a la Policia Local, amb les excepcions reglamentàries o per força major que es puguin contemplar.
- j) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/91, de 10 de juliol i les disposicions vigents.
- k) Estar en possessió del nivell intermedi de català (B2) de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.
En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.



- l) Declaració jurada o promesa per la qual s'adquireix el compromís de que, abans de prendre possessió del càrrec, juraran o prometran acatar la Constitució, com a norma fonamental de l'Estat, i respectar i observar l'Estatut d'Autonomia, com a norma institucional bàsica de Catalunya (article 6 LPL).
- m) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
- n) Certificat negatiu d'antecedents penals per delictes sexuals, o almenys el justificant d'haver-lo demanat dins el període de presentació d'instàncies.
- o) Haver satisfet els drets d'examen corresponents que s'especifiquen en aquestes Bases.

3.2. Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència del procés selectiu i fins a la data del nomenament i de la presa de possessió com a funcionari de carrera.

3.3. Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant el procés selectiu el tribunal considera que existeixen raons suficients, podran demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

4. Presentació d'instàncies

4.1 Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, han de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidenta de la Corporació, en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i el requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa.

4.2 Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC): Oficina Ajuntament, plaça de la Vila, 1 (08192); Oficina Torre Julià de les Fonts, carrer de Josep Mitats, 10 (08194), i al WEB de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

Les sol·licituds es presentaran en el registre de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, l'OAC, Oficina Ajuntament en horari de dilluns a dijous de 8:30 a 19:00h, i el divendres de 8:30 a 14:00h, Oficina Torre Julià de les Fonts en horari de dimecres de 16:45 a 20:00 i divendres de 8:45 a 14:00h) (*)

*Mirar horari especial OAC per tema COVID-19 a partir del dilluns 08/06/2020.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès o a les oficines de Correus,



s'haurà de trametre via correu electrònic (rrhh@santquirzevalles.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.3 Tramitació en línia de la sol·licitud

Per a la tramitació de la sol·licitud per registre electrònic es requereix disposar d'un CERTIFICAR DIGITAL admès. Son vàlids els certificats digitals emesos per les principals entitats de certificació com per exemple l'Agència Catalana de Certificació (CATCERT), Camerfirma, Fabrica Nacional de Moneda i Timbre (FNMT), DNI electrònic, etc..

Per presentar la sol·licitud mitjançant registre electrònic, s'han de seguir els següents passos:

1. Entrar al tràmit de Participació en un procés de selecció.
2. Descarregar el models de sol·licitud i annexos del tràmit.
3. Emplenar el model de sol·licitud i signar-lo electrònicament.
4. Fer clic a l'enllaç de tramitació en línia i emplenar el formulari.
5. Adjuntar la documentació específica al tràmit (sol·licitud i documentació).

Una vegada es registri correctament es rebrà el justificant de registre electrònic.

Posteriorment la persona sol·licitant rebrà un correu electrònic amb la liquidació per realitzar el pagament dels drets d'examen de la convocatòria.

El pagament es pot realitzar al web municipal: www.santquirzevalles.cat a Inici / Ajuntament - Seu electrònica / Carpeta ciutadana o a qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores especificades a la liquidació, **en el termini màxim de 2 dies**.

4.4 El termini de presentació de les sol·licituds:

Les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província (BOPB), al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès i al web municipal www.santquirzevalles.cat.

El termini de presentació de les sol·licituds és de 20 dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincidís en dissabte, s'entendria el termini prorrogat fins el primera dia hàbil següent.

4.5 A partir de la convocatòria al DOGC, tots els successius anuncis, s'exposaran a la web municipal www.santquirzevalles.cat.

4.6 Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- b) Fotocòpia del permís de conduir exigut en aquestes Bases
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català del nivell exigut a la convocatòria, equivalent o superior, i si escau, en cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements superiors de Castellà



d) Currículum vitae amb la informació mínima següent:

- Dades personals i de contacte
- Formació acadèmica reglada
- Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
- Experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades
- Coneixements i certificats lingüístics

e) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària justificativa dels mèrits al·legats en el currículum:

- 1) L'experiència laboral en administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats i un informe dels responsable del servei amb les funcions realitzades
- 2) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

4.7 Aquesta documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana que pot presentar-se fins el mateix dia de realització de la prova corresponent.

4.8 La documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

4.9 L'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès és responsable del tractament de les dades i documents facilitats per part de les persones interessades al procés selectiu i informa que les dades recollides seran tractades de conformitat el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril, així com a la normativa aplicable en la matèria de protecció de dades, en base al tractament següent::

- Finalitat: tramitació i gestió del procés selectiu de referència.
- Legitimació: consentiment de la persona interessada, excepte en tractaments de compliment d'interès públic o en l'exercici de poders públics.
- Terminis de conservació: una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Quan ja no sigui necessari se suprimiran les dades amb les mesures de seguretat adequades per tal de garantir la pseudonimització de les dades o la destrucció total de les mateixes.
- Comunicació de les dades: no es comunicaran les dades a tercers, llevat d'obligació legal.
- Drets: portabilitat de les dades, així com a l'accés, rectificació, supressió, limitació i oposició davant de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, a l'adreça Plaça de la Vila, 1 (08192 Sant Quirze del Vallès), o contactant amb protecciodedades@santquirzevalles.cat



La informació addicional i detallada de la Política de Privacitat es pot consultar a l'apartat web de l'Ajuntament [Seu electrònica > Protecció de dades personals](#)

5.- Drets d'inscripció

5.1 Els drets d'examen s'exigiran d'acord amb les quanties fixades a l'Ordenança fiscal núm. 4.1 de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, que estableix la taxa per expedició de documents administratius.

La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'ordenança fiscal, és 16,50€.

El pagament es podrà fer mitjançant presentació en una entitat bancària de la carta de pagament, prèviament lliurada per l'OAC de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès o bé mitjançant targeta de crèdit en l'OAC. Caldrà fer constar el nom de la persona ordenant i el concepte.

El pagament es pot realitzar al web municipal: www.santquirzevalles.cat a Inici / Ajuntament - Seu electrònica / Carpeta ciutadana o a qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores especificades a la liquidació, **en el termini màxim de 2 dies**.

5.2 Estan exempts del pagament de la taxa:

- Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per cent que ho acrediti documentalment d'acord amb la normativa oficial.

5.3 En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

5.4 No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

6. Llista d'admesos i exclosos

6.1 Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i de la web municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellà, la composició de l'òrgan tècnic de selecció, els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal si no es diu el contrari). En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del 1r exercici.

Per a l'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les dades.



6.2 Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la presidenta de la corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de 10 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

6.3 Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidenta de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6.4 Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

6.5 Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

6.6 El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per al nomenament, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 13, abans del nomenament com a funcionari de carrera. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de nomenament, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

6.7 La resolució, amb les llistes provisionals i definitives d'admesos i exclosos, es publicarà al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (<https://www.santquirzevallès.cat>).

6.8 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

6.9 Es garanteix la confidencialitat de les dades personals i professionals dels participants i a aquests efectes només es farà públic les tres últimes xifres del DNI.



7. Tribunal qualificador

7.1 El Tribunal Qualificador que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per:

- President: - Un/a funcionari/ària de la corporació.
- Vocals: - Dos comandaments del cos de policia designats per l'Ajuntament
 - Una persona designada per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya
 - Una persona designada per la Direcció General d'Administració de la Seguretat.
- Secretari/ària: Un/a funcionari/ària de la corporació, amb veu i sense vot.

7.2 Els membres del Tribunal Qualificador hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

7.3 La designació dels membres del Tribunal Qualificador inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de Presidència.

7.4 El Tribunal Qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves.

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

7.5 Els membres del Tribunal Qualificador es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu.

La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

7.6 El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/a. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a.

Podrà assistir en el desenvolupament del procés selectiu un membre designat per la representació del personal de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, que actuarà amb veu però sense vot.

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

7.8 De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

7.9 El Tribunal queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.



7.10 El funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al capítol III, secció III, del Títol I de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.11. El Tribunal no pot proposar que siguin nomenats un nombre de persones superior al de les places objecte d'aquesta convocatòria.

7.12 El tribunal ha de requerir, en crida única, a l'inici de cada prova i/o exercici, la identificació de les persones aspirants mitjançant la presentació del DNI, passaport o permís de conduir originals. La seva manca o l'absència en el moment de la crida, dona lloc a l'exclusió automàtica del procés selectiu.

En qualsevol cas, tant el tribunal com l'òrgan convocant poden requerir en qualsevol moment a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat, així com dels aspectes necessaris relatius a la seva participació en la convocatòria i al desenvolupament del procés selectiu, especialment quan considerin que hi ha inexactitud o falsedat transcendental en les qual hagi pogut incórrer i en aquest cas podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment que se'n tingui constància.

8. Procés selectiu

8.1 El procés selectiu és el de concurs oposició. Constarà de tres fases:

- a) Fase d'oposició
- b) Fase de concurs de mèrits
- c) Fase de capacitació

8.2 El Tribunal podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

8.3 Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

8.4 Els aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar el DNI als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

8.5 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves s'exposaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (<https://www.santquirzevalles.cat>).

La mateixa publicitat es farà per informar sobre la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves.



8.6 Els resultats de les proves es faran públics de forma independent per a cadascuna de les categories convocades.

9. PRIMERA FASE: D'OPOSICIÓ

9.1 Primera prova: Coneixement de les llengües oficials (de caràcter obligatori i eliminatori)

- a) En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya a nivell oral i escrit.
- b) En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:
 - 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - 2.- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - 3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Restaran també exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmentat, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància. Els/les aspirants que hagin participat en algun procés de selecció de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, únicament hauran d'indicar a la instància el nom del procés i l'any en què es van presentar.

La documentació acreditativa s'haurà de presentar juntament amb la instància.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

9.2 Segona prova: Coneixements teòrics (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en el desenvolupament per escrit d'un tema, triat pel mateix opositor, entre quatre que haurà escollit el propi tribunal, entre els que figuren a l'annex 1.

El temps màxim d'aquesta prova serà d'una hora i trenta minuts.

El tribunal podrà disposar que els aspirants donin lectura a la prova i formular preguntes sobre el seu contingut.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts. Per superar-la caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.



9.3 Tercera prova: Coneixements teòrics-pràctics (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en la resolució per escrit d'un supòsit pràctic proposat pel Tribunal sobre qualsevol de les matèries que són competència de la Policia Local, adients a la categoria de caporal i referides a Sant Quirze del Vallès.

El temps màxim d'aquest exercici serà d'una hora i trenta minuts. El Tribunal podrà disposar que els aspirants donin lectura a la prova i formular preguntes sobre el seu contingut.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts. Per superar-la s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

9.4 Quarta prova: Proves psicotècniques. Contindran, 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.

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

Aquestes proves es complementaran amb una entrevista personal de tipus competencial, on es valoraran i analitzaran les competències següents dels opositors: motivació i identificació amb l'organització; solució de problemes i resolució de conflictes, lideratge i influència en el grup; habilitats socials i comunicació, i autocontrol i resistència a la pressió.

En la prova psicotècnica, es tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015.

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

Aquestes proves, i si escau l'entrevista, són realitzades per persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

El resultat serà d'apte o no apte.

9.5 El tribunal ha d'aprovar el barem de puntuació per a la valoració de les proves segona i tercera, el qual tindrà en compte: la competència tècnica de la persona candidata, el domini de la normativa sectorial, la claredat i ordre de les idees, la correcció ortogràfica i la presentació, així com la facilitat en l'exposició. El barem es farà públic juntament amb la data, hora i lloc de celebració de la prova.

Per tal d'agilitzar el desenvolupament del procés selectiu, les proves segona i tercera podran ser realitzades el mateix dia. En aquest cas, la correcció de la tercera prova quedarà supeditada a la superació de la primera.

Les persones aspirants poden sol·licitar revisió de les proves al tribunal en el termini de cinc dies, que se substanciarà en tràmit presencial o per escrit, a parer del Tribunal. La



sol·licitud de revisió d'examen no substitueix la presentació de recurs d'alçada en termini, si s'escau.

Les persones aspirants que superin totes les proves eliminatòries de la fase d'oposició, sense ser adjudicatàries, poden quedar exemptes de realitzar les proves de coneixements teòrics i/o de coneixements de les llengües oficials, en la convocatòria immediatament posterior a aquesta, sempre que així es reculli en les bases de la futura convocatòria, atenent a l'homologació de la prova i la forma de qualificació, i en les condicions que aquella estableixi. En qualsevol cas, l'exempció haurà de ser sol·licitada expressament per la persona aspirant i implicarà la renúncia a efectuar les proves convocades, computant-se per a les mateixes la puntuació assolida en la present.

10. SEGONA FASE: Valoració de mèrits (no eliminatòria)

Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants que han superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

Els aspirants tindran un termini de 3 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 20 punts.

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, d'acord amb els barems següent:

A) Antiquitat i experiència professional:

A.1 Per serveis prestats com a agent de la policia local de Sant Quirze del Vallès	0'20 punts per cada any	fins un màxim d'1,5 punts
--	----------------------------	------------------------------

A.2 Com a agent de qualsevol altre cos de policia	0,15 punts per cada any	fins un màxim d'1,5 punts
---	----------------------------	------------------------------

A.3 Per tasques de responsabilitat exercides en serveis policials, fins un màxim d'1 punt. (el còmput serà de 0,05 per mes dins del termini dels dos anys de guàrdia, exigits per a poder accedir a la plaça de caporal)

- *No computen els dos primers anys d'antiquitat en ser aquests requisit per a la plaça.*



La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior als 4 punts.

Pel càlcul dels punts de meritació, el Tribunal podrà computar proporcionalment les fraccions no inferiors al mes.

B) Formació:

-Per **cursos** realitzats **amb aprofitament** i relacionats amb les tasques a desenvolupar, amb una antiguitat no superior a 10 anys:

B.1 Per cursos organitzats o homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (Escola de Policia). Sense que pugui meritars'hi el curs específic per a l'accés a caporal. 0,15 punts per cada 20 h. Fins un màxim d'1,5.

B.2 Per cursos de formació contínua impartits per les Diputacions provincials, els ajuntaments o altres institucions en el marc dels Acords de Formació Contínua per a les Administracions Públiques. 0,10 punts per cada 20 h. Fins un màxim d'1 punt.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior als 2,5 punts.

-Per **l'assistència a cursos** i altres accions formatives relacionades amb les tasques a desenvolupar i amb una antiguitat no superior a 10 anys:

B.3 Per l'assistència a cursos, de durada superior a 9 hores, organitzats o homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya o impartits per les Diputacions provincials, els ajuntaments o altres institucions en el marc dels Acords de Formació Contínua per a les Administracions Públiques. 0,10 punts per cada 30 h. Fins un màxim d'1 punt.

B.4 Per l'assistència a cursets, seminaris, congressos o conferències, de durada inferior a 10 hores, relacionats amb la professió i impartits per institucions públiques. 0,05 punts per cada 20 h. Fins un màxim de 0,5 punts.

Els certificats que no acreditin aprofitament seran meritats com d'assistència. Per poder computar com els mèrits de formació, les accions formatives han d'acreditar documentalment la durada en hores.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior als 1,5 punts.

Per estar en possessió de titulacions superiors a l'exigida, per al accés al grup C2, i que guardin relació amb la plaça a cobrir.

B.5 Per títol de grau més màster universitari, llicenciat o equivalent o superior. (*) 1,5 punts per títol Fins un màxim de 1,5 punts.



B.6 Per diplomat universitari o equivalent. No computen els primers cicles de grau o llicenciatura valorada anteriorment. 1 punt per títol Fins un màxim de 1 punt.

B.7 Per títol de batxillerat, formació professional de 2n grau, tècnic/a superior o equivalent. 0,5 punts per títol Fins un màxim de 0,5 punts.

B.8 Per màsters, postgraus universitaris, cursos d'extensió universitària o equivalents. 0,10 punts per cada 3 crèdits Fins un màxim de 0,5 punts.

La puntuació total d'aquest apartat B de formació no podrà ser superior a 3,5 punts.

C) Experiència en tasques de docència:

C.1 Per haver impartit cursos a membres de cossos policials
..... 0'10 punts per cada 4 hores fins un **màxim d'1 punt**

D) Per la qualitat del treball desenvolupat a la policia local.

En aquest apartat es valoraran els informes presentats al tribunal per dos comandaments, com a mínim, de la policia local. Aquests informes avaluaran la qualitat del treball realitzat per cada aspirant en base als ítems que es relacionen en l'annex 2.

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

D) Recompenses i distincions:

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat. Fins a un **màxim de 1 punt**.

El tribunal decidirà, per la importància de les mateixes, com es fraccionen i com es puntuen.

E) Acreditació de nivell de català

Per cada títol superior al requerit 0,5 punts, fins a un **màxim d'1 punt**.

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. Tampoc es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop.

11. TERCERA FASE: Curs de capacitació (obligatòria i eliminatòria)

Després de la realització de la fase de concurs, el Tribunal farà públic un llistat ordenat dels aspirants amb les puntuacions finals atorgades a cada un d'ells i cridarà al primer del llistat per tal que realitzi el curs de capacitació a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC).

En cas que cap dels/de les aspirants superi la fase de concurs oposició, el tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.



El/la aspirant s'incorporarà en la data que es determini i mentre realitzi el curs selectiu esmentat, serà nomenat/da i adscrit/a temporalment en el seu lloc de treball amb la categoria de caporal/a en pràctiques fins que superi la fase de capacitació establerta. En el supòsit que aquest curs s'hagi realitzat a l'ISPC prèviament a la finalització de les fases d'oposició i concurs, la persona aspirant serà nomenat igualment com a funcionari/ària en pràctiques en l'esmentada categoria.

El curs selectiu el valorarà l'ISPC de Catalunya i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. El o l'aspirant que no superi la fase de capacitació establerta en aquesta convocatòria serà cessat/da com a caporal/a en pràctiques.

Durant el curs de capacitació en l'ISPC el o la caporal/a en pràctiques haurà d'optar, segons el Real Decret 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques, a percebre la retribució equivalent al sou base i pagues extraordinàries corresponents al grup C2 en què està classificada l'escala a la què aspiren a ingressar o les retribucions corresponents al lloc de treball que ha ocupat fins al moment del seu nomenament com a caporal/a en pràctiques, a més dels triennis que tinguessin reconeguts.

Durant el curs de capacitació a l'ISPC el o la caporal/a en pràctiques tindrà dret a les indemnitzacions per raons de servei consistents en quilometratge calculada la distància entre l'ISPC i Sant Quirze del Vallès i, quan correspongui, d'acord amb el calendari lectiu del curs, les dietes per dinar, segons preus oficials del menjador de l'ISPC.

En cas que cap dels/de les aspirants superi el procés selectiu, el tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

12. Qualificació final i proposta de nomenament de funcionari/ària en pràctiques, categoria caporal

12.1 Nomenament funcionari/ària en pràctiques

El/la aspirant que superi el curs selectiu de l'ISPC haurà de realitzar un període de pràctiques de tres mesos. L'avaluació es durà, com a mínim, per dos comandaments de superior categoria, segons els criteris objectius fixats pel cap i sotscap del cos, en el que es valorarà el nivell suficient d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria.

Una vegada finalitzat el període de pràctiques, s'emetrà per aquest últims un informe favorable o desfavorable que es posarà en coneixement del Tribunal qualificador que el valorarà i determinarà si és apte/a o no apte/a i efectuarà la proposta que correspongui amb relació al nomenament de funcionari/ària de carrera, com sigui precisament que aquesta fase de pràctiques forma part del procés selectiu. Si el tribunal declara a l'aspirant no apte/a per no supera la fase de pràctiques, ho declararà en acta motivada, atorgant tràmit d'audiència a l'interessat, i ho elevarà al president de la corporació perquè resolgui tots els drets derivats del seu nomenament i sigui cessat/da com a caporal/a en pràctiques.

12.2 Nomenament funcionari/ària de carrera



El caporal en pràctiques que obtinguin la qualificació de APTE en el període de pràctiques, i a proposta del tribunal, serà nomenada funcionari/a de carrera en la subescala Serveis Especials, Escala Bàsica, CAPORAL Subgrup C2, de la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

Aquell/a aspirant que, sense causa justificada, no prengui possessió en el termini assenyalat legalment quedarà en situació de cessat/da, amb pèrdua de tots els drets derivats del nomenament conferit.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

13. Presentació de documentació

13.1 Dins del termini de vint dies naturals des que es faci pública la proposta de nomenament de caporal en pràctiques han d'aportar davant el Servei de Recursos Humans de la corporació, sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i els requisits que s'exigeixen en aquestes bases generals i en les bases específiques de la convocatòria, que es detallen a continuació:

a) Declaració jurada de no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

El/la aspirant de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya han de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

b) Declaració responsable de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.

c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

d) Títol, testimoni notarial o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida com a requisit a les bases específiques de la convocatòria.

e) Justificació documental, mitjançant original o fotocòpia degudament compulsada, dels requisits específics exigits per la convocatòria.



13.2 L'empleat/ada públic/a únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

13.3 Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposat no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenat i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

14. Incidències

14.1 L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre tots els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà proposar a l'òrgan competent els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

14.2 Els terminis que estableixen aquestes bases que finalitzen en dissabte s'entendran prorrogats al dia hàbil següent.

14.3 Les presents bases estaran exposades al públic mitjançant el tauler d'edictes de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.santquirzevalles.cat>).

Una còpia de les bases també es podran demanar personalment al Registre General de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

15. Règim de recursos

15.1 Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la l'Alcaldessa de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan tècnic de selecció que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la presidenta de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.



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

16. Normes supletòries

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes Base, s'aplicarà l'establert en el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals i allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

Annex 1. Temari

01. La Constitució espanyola de 1978: drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional; els drets del ciutadà en els quals pot tenir incidència l'actuació policial i aspectes a tenir en compte.

02. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Tipus de norma dins de l'ordenament jurídic. Les tipologia de competències i especialment les competències en seguretat.

03. Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. Organització municipal. Competències municipals.

04. Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú. Principis generals. L'acte administratiu. Fases del procediment

05. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

06. Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat. Disposicions generals. Principis bàsics d'actuació. Disposicions estatutàries comuns.

07. Llei 4/2003 de l'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya. La seva necessitat per a l'ordenació del sistema; principis generals i objectius.

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

09. Llei 16/91, de 10 de juliol, de les policies locals. De les policies locals i llur funcions. Coordinació. Estructura i organització.

10. El règim disciplinari de les policies locals. Decret 179/2015, de 4 d'agost.



11. La policia local com a cos armat: Reial decret 137/1993, de 29 de gener, pel qual s'aprova el Reglament d'armes. Decret 219/1996, de 12 de juny pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.
12. Legislació sobre seguretat ciutadana i aplicació de la Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. Els seus principals eixos i característiques.
13. Violència domèstica: Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, mesures de protecció integral contra la violència de gènere.
14. La jurisdicció penal a Espanya: òrgans i competències. El procediment penal ordinari: sumari i judici oral. El tribunal del jurat. El procediment abreujat. Judicis ràpids.
15. La modificació del Codi Penal en delictes i delictes lleus. Principals tipus penals afectats i àmbits jurídics afectats amb la modificació. Grau d'influència i afectació a la funció policial.
16. La denúncia: concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Persones que estan exemptes de denunciar. Efectes de la denúncia. La querella.
17. L'atestat policial: estructura. Valor dels atestats policials. La inspecció ocular tècnic policial. Les primeres actuacions en el lloc dels fets.
18. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut. La detenció de menors.
19. Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.
20. L'entrada i registre en lloc tancat: requisits, formalitats i supòsits excepcionals.
21. Delictes contra la seguretat del trànsit i altres delictes amb incidència en l'àmbit dels accidents de circulació.
22. Normativa d'espectacles, activitats recreatives i establiments públics. Competències, regulació i règim sancionador.
23. Policia administrativa. Principals infraccions a les ordenances municipals de Sant Quirze del Vallès: Ordenança municipal d'ocupació de les vies públiques, Ordenança municipal de tinença d'animals, i Ordenança de sorolls i vibracions. Estructura de les denúncies, tramitació municipal i règim sancionador.

ANNEX 2

ASPECTES DEL TREBALL PERSONAL DE CADA ASPIRANT QUE ES TINDRAN EN COMPTE EN ELS INFORMES DELS COMANDAMENTS

- I *Professionalitat*
 - I.I Aplicar correctament els coneixements i els procediments.
 - I.II Prendre les decisions adequades
 - I.III Saber actuar amb la rapidesa necessària
 - I.IV Solucionar els problemes



II *Superació en el treball*

- II.I Interès per adquirir nous coneixements.
- II.II Mantenir-se en bona forma física

III *Relacions amb la comunitat*

- III.I Ser educat i respectuós
- III.II Fer-se respectar
- III.III Donar bona imatge

IV *Integració en el cos*

- IV.I Col·laborar amb els companys
- IV.II Ser ben acceptat pels altres
- IV.III No crear conflictes

V *Disciplina*

- V.I Complir satisfactòriament les tasques assignades a cada servei.