

## ANUNCI

Exp. 2022/007490

Pel qual es fa públic que per la Junta de Govern Local, en sessió ordinària celebrada el dia 7 de febrer de 2023, s'ha aprovat la modificació de la base vuitena i el text refós de les Bases reguladores del procés selectiu per proveir, per promoció interna, **DUES** places de **CAPORAL DE LA POLICIA LOCAL**, escala d'administració especial, subescala de serveis especials, escala bàsica, grup de titulació C2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.

S'obre un nou termini de presentació d'instàncies de vint dies naturals, a comptar de l'endemà de la data de publicació d'aquesta esmena al DOGC, sens perjudici de la validesa de les sol·licituds ja presentades en temps i forma per les persones aspirants interessades en aquest procés.

L'ordenança fiscal número 26 que regula la taxa dels drets d'examen fixa un import de 12,20 € en base al grup en què s'enquadra la plaça grup de classificació C2.

Contra aquest acord podeu interposar recurs de reposició davant de l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició podreu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la seva desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa, o en el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat per silenci administratiu (silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de l'endemà de la interposició de l'esmentat recurs sense que n'hagi notificat la resolució).

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu convenient.

### **"PROCÉS SELECTIU 22-C/PAMO-PE-PROMINT22-35 – TEXT REFÓS -**

#### **Primera.- Objecte de la convocatòria**

*És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir en propietat **DUES PLACES DE CAPORAL DE LA POLICIA LOCAL**, i les vacants sobrevingudes que es generin, enquadrades en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, escala bàsica, grup de titulació C2, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, incloses en el Pla d'Actuació en Matèria d'Ocupació 2022, publicat al DOGC núm. 8627, el dia 16 de març de 2022.*

#### **Segona.- Requisits dels/de les aspirants**

*2.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, els/les aspirants han de complir els requisits següents:*

- a) Acreditar la condició de funcionari o funcionària de carrera i més de dos anys d'antiguitat en la categoria d'agent del cos de la Policia Local de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.*

- b) *Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials, servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.*
- c) *Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991 de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.*
- d) *No superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.*
- e) *Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària, graduat/da escolar, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic/a auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre equivalent o superior.*

*Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.*
- f) *Estar en possessió del certificat de nivell intermedi de Català B2 o d'algun dels certificats o titulacions equivalents.*
- g) *No haver estat condemnat/da per cap delictes, o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar inhabilitat/da 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.*
- h) *No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.*
- i) *Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A i B.*
- j) *Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.*
- k) *Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de mantenir vigents els permisos de conduir, mentre es mantingui la relació laboral amb l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.*

*2.2. Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia del termini per a la presentació de les candidatures.*

*2.3. No poden prendre part en aquest procés selectiu el personal funcionari que es trobi en alguna de les situacions següents:*

- a) *Els/les suspesos/es, mentre duri la situació de suspensió de funcions.*
- b) *Els/les traslladats/des de llocs de treball i els/les destituïts/des de càrrecs de comandament com a conseqüència d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes de la sanció.*
- c) *Els/les qui ocupin un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.*

### **Tercera.- Sol·licituds**

*3.1 Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés de selecció hauran de fer-ho constar mitjançant instància (ajustada al model oficial i normalitzat) facilitada en el Registre General d'aquest Ajuntament i a la pàgina web municipal. Les instàncies es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, o per qualsevol dels mitjans establerts de conformitat amb la legislació vigent, dins del termini improrrogable de 20*

dies naturals, a comptar des del dia següent al de la publicació de la convocatòria al DOGC.

3.2. Els/les aspirants podran també presentar-se per qualsevol dels mitjans admesos per l'article 16.4. b), c), d) i e) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

3.3. En cas de presentar la instància per correu administratiu, les persones aspirants hauran de comunicar al Departament de Recursos Humans, abans de finalitzar el termini, la presentació de la instància a l'oficina de Correus, mitjançant un correu electrònic a l'adreça electrònica [processosselektivus@olesademontserrat.cat](mailto:processosselektivus@olesademontserrat.cat) en què s'identifiqui la persona aspirant i el procediment de selecció al que es concorre i el número de certificat de la remesa. Serà vàlid el correu electrònic si existeix constància de la transmissió i recepció, de les seves dades i s'identifica fidedignament al remitent i al destinatari.

No obstant, transcorreguts 3 dies hàbils des de la finalització del termini de presentació d'instàncies sense que s'hagués rebut la instància, no serà admesa en cap cas.

El contingut del correu electrònic s'ajustarà al model següent:

"Nom de l'aspirant: .....

Procediment de selecció : .....

Presentada la instància el dia: .....

Entitat de presentació: .....

Certificat número: ....."

3.4. Les instàncies hauran d'anar acompanyades de:

a). Model de sol·licitud i declaració responsable conforme es reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona, i que prenen el compromís de portar armes de foc, d'acord amb les condicions establertes a la legislació vigent.

b). DNI.

c). Certificat del nivell de català.

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

e). Drets d'examen:

1) Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 12,20 euros.

2) Pels aspirants que optin per presentar les sol·licituds presencialment en el Registre General de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, en el moment de presentar-les se'ls facilitarà un document de liquidació de la taxa amb el que hauran de fer efectiu el pagament de la manera que s'indica en el mateix.

3) Les persones sol·licitants que tramitin la sol·licitud a través del canal telemàtic, o altres formes de presentació previstes per la llei, hauran de tramitar la sol·licitud d'autoliquidació de la taxa a través de l'apartat Tràmits de la Seu

*Electrònica del web municipal. Les persones que es trobin exemptes de pagament per trobar-se en situació d'atur en el moment de la sol·licitud, hauran de descarregar-se igualment l'autoliquidació aplicant la reducció, amb la qual cosa generarà una autoliquidació amb import 0,00€. La no tramitació de la corresponent autoliquidació suposarà l'exclusió de la persona aspirant.*

*La manca de pagament determinarà l'exclusió de la persona aspirant. El pagament de la taxa no substitueix en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud en la forma i terminis que s'estableixen en aquestes bases. El pagament es pot realitzar des del moment de la presentació de la sol·licitud i fins al moment de finalització del termini de subsanació de la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es.*

*3.5. Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat de qualsevol canvi de les mateixes.*

*3.6. Seran causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud, l'incompliment dels requisits formals del formulari adequat normalitzat per l'Ajuntament, la manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa i l'incompliment de l'establert en l'apartat 3 d'aquesta base.*

*3.7. Si alguna de les instàncies tingué algun defecte esmenable, es comunicarà a la persona interessada, perquè en el termini màxim de deu dies hàbils esmeni la falta, de conformitat amb l'establert a la normativa vigent. En cas contrari, aquest termini no serà d'aplicació.*

*3.8. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent. En cas de no consentir el tractament de les seves dades personals ho hauran d'assenyalar expressament en la casella corresponent existent a l'efecte en el formulari.*

*3.9. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment per tal que l'òrgan convocant consulti d'ofici les seves titulacions reglades i altra documentació al·legada.*

#### **Quarta.- Llista d'aspirants**

*4.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la President/a de la Corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/es i d'exclosos/es. Aquesta resolució, així com els successius anuncis de la convocatòria, es faran públics a l'apartat concret del procés a la Web municipal.*

*Aquesta resolució contindrà els defectes que hagin causat les exclusions, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i, si escau, la composició nominal dels òrgans de selecció.*

*4.2. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, si s'escau.*

*4.3. La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses es considerarà automàticament elevada a definitiva si no es presenten reclamacions. Les reclamacions que es puguin presentar es resoldran dins del termini dels 30 dies següents a comptar des de la presentació de les mateixes, i seran estimades o desestimades, si s'escau, en*



*una nova resolució per la qual s'aprova la llista definitiva, que es farà pública a l'apartat concret del procés a la Web municipal. La notificació d'aquesta resolució determinarà els terminis a efectes de possibles impugnacions i recursos, d'acord amb el que disposi la normativa vigent.*

*4.4. Als efectes d'admissió dels/de les aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades, l'Ajuntament podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.*

*4.5. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada.*

#### **Cinquena.- Tribunal qualificador**

*El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la Corporació i formades per un president/a i vocals amb la següent distribució:*

- Un terç ha de ser integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació.*
- Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.*
- El terç restant ha de ser proposat pel Departament d'Interior, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública i una altra per la Direcció General d'Administració de Seguretat.*

*En cas que el/la secretari/ària no sigui membre del Tribunal, actua amb veu però sense vot.*

*El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats/des conjuntament amb els titulars.*

*De conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real 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 es preservarà, sempre que sigui possible, la paritat entre homes i dones en la seva composició.*

*Per Resolució d'Alcaldia es nomenarà a les persones titulars i suplents d'aquest Tribunal d'acord amb els criteris exposats en aquesta base. La composició nominal del Tribunal serà oportunament publicada a l'apartat concret del procés a la Web municipal amb caràcter previ a l'inici de la fase d'oposició.*

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

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

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

*Si el Tribunal té coneixement que alguna persona aspirant no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es*



*posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.*

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

*El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del mateix.*

*El Tribunal Qualificador no podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre de persones aspirants superior al de les places convocades.*

*Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el Tribunal Qualificador és classifica en la categoria tercera.*

### **Sisena.- Procés de selecció**

*La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca policial a exercir i en la superació de les proves corresponents, inclosos el curs selectiu i el període de pràctiques. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.*

### **Setena.- Desenvolupament de la fase de oposició**

*Aquesta fase consistirà en la realització de 4 proves de caràcter obligatori i eliminatori, assenyalades en aquesta base.*

*El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de cada exercici restarà condicionada a la superació de les proves anteriors d'acord amb l'ordre establert en aquestes bases.*

*El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà a l'apartat concret del procés a la Web municipal amb caràcter previ a l'inici de la fase d'oposició.*

*La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats pel Tribunal i se'n donarà publicitat, juntament amb els resultats de la prova anterior, per qualsevol mitjà que garanteixi el coneixement de les persones candidates. Amb aquesta publicitat es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.*

*L'ordre d'actuació dels i de les aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per sorteig, que es realitzarà prèviament.*

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

### **Prova 1. Teòrica.**

*Consisteix en contestar, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de preguntes tipus test, que seran proposades pel Tribunal, relacionades amb els temes que figuren a*

*l'annex 1. La valoració serà entre zero i deu, quedant eliminades les persones aspirants amb una puntuació inferior als 5 punts.*

*Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades no restaran i les respostes errònies descomptaran ¼ part del valor de les respostes correctes.*

### Prova 2. Pràctica.

*Consistirà en resoldre per escrit, en el temps màxim de 90 minuts, un o més supòsits pràctics que es proposaran en relació amb les funcions pròpies dels caporals de la policia local. Aquests casos pràctics seran sobre situacions professionals aplicades, en les que s'haurà de donar resposta sobre la forma en què es resoldria la situació o situacions plantejades, amb quins recursos i sota quina normativa reguladora.*

*El tribunal pot disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.*

*La valoració serà entre zero i vint punts, quedant eliminats els aspirants amb una puntuació inferior als 10 punts.*

### Prova 3. Coneixement de la llengua catalana.

*Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements de nivell intermedi de català B2 (antic B) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.*

*Les persones aspirants que no disposin d'aquests certificats, hauran de realitzar una prova que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.*

*Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.*

*Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.*

*Restaran exempts/es de realitzar aquesta prova les persones aspirants que presentin un dels documents següents:*

- Certificat de nivell intermedi de català B2 (antic B) o superior de la Direcció General de Política lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.*

- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de selecció de la mateixa oferta pública d'ocupació.*



- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.

- El mateix dia de la prova de coneixements de llengua catalana, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocòpia.

#### Prova 4. Proves psicotècniques.

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves puntuables i la valoració de mèrits. El Tribunal determinarà el número de persones aspirants que realitzaran aquesta prova.

Aquest procés d'avaluació consta de l'aplicació d'una bateria de tests psicotècnics i d'una entrevista competencial individual, que serveix per complementar els resultats obtinguts dels tests. Els tests psicotècnics administrats tenen com a objectiu explorar les àrees següents: aptituds, personalitat, estat psicològic adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials.

La bateria de tests psicotècnics compliran els requisits de validesa i fiabilitat i hauran estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Es realitzarà una entrevista competencial que contrastarà el resultat de la bateria de tests psicotècnics realitzats a l'aspirant amb el seu grau d'adequació al perfil competencial de la categoria objecte de la convocatòria.

Es valoraran les competències següents: motivació i identificació amb l'organització, jerarquia i disciplina, resolució de conflictes, autonomia i iniciativa, adaptabilitat i flexibilitat, autocontrol i resistència a la pressió, disposició personal vers el treball, habilitats socials i comunicatives, orientació de servei a les persones, cooperació i treball en equip.

En les proves psicotècniques, es tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

L'entrevista per competències puntuarà fins a un màxim de 5 punts i es realitzarà a càrrec de persones tècniques especialitzades. Les persones aspirants que tinguin una puntuació de 0 punts en alguna competència o no arribin al 2,5 en el total de l'entrevista per competències seran declarades no aptes resultant excloses del procés de selecció. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

En les entrevistes assistirà com a mínim un membre del tribunal qualificador, tal com ja estableix l'article 18.3 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.



### **Vuitena.- Desenvolupament de la fase de concurs**

*La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment, en el seu cas, per les persones aspirants fins a la data de presentació de les instàncies.*

*Les persones aspirants que superin les proves 1, 2, 3 i 4 de la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini màxim de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats a la pàgina web corporativa, els originals o les còpies compulsades de les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de valoració de mèrits, que s'hauran de presentar mitjançant instància, en el Registre General d'aquest Ajuntament, o per qualsevol dels mitjans establerts de conformitat amb la legislació vigent.*

*La puntuació total d'aquesta fase concurs no pot ser, en cap cas, superior als 12 punts, i es farà de conformitat amb el següent barem:*

#### **A) Experiència professional.**

- 1. Per serveis policials prestats com a caporal de la Policia Local a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, a raó de 0,20 punts per cada mes complert, i fins un màxim de 3 punts.*
- 2. Per serveis policials prestats com a agent de la Policia Local a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, a raó de 0,15 punts per cada mes complert, i fins un màxim de 2 punts.*
- 3. Per serveis policials prestats en altres cossos policials, a raó de 0,10 punts per cada mes complert, fins un màxim d'1 punt.*

*La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 4,5 punts.*

#### **B) Titulacions acadèmiques.**

- 1. La possessió de titulacions acadèmiques exigides per accedir a cossos del grup A1 (Llicenciatura universitària, Grau universitari), fins a 1,5 punt.*
- 2. La possessió de titulacions acadèmiques exigides per accedir a cossos del grup A2, (diplomatura universitària o equivalent) fins a 1 punt.*
- 3. La possessió de titulacions acadèmiques exigides per accedir a cossos del grup C1, (batxiller superior o equivalent) fins a 0,5 punts.*

*En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.*

#### **C) Formació i perfeccionament.**

- 1. Per cursos organitzats o homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament i sense que pugui comptabilitzar-se el curs de formació bàsica:*

- Per cursos de durada igual o inferior a 25 hores, 0,15 punts per curs.*
- Per cursos de durada entre 26 i 50 hores, 0,25 punts per curs.*
- Per cursos de durada entre 51 i 100 hores, 0,40 punts per curs.*
- Per cursos de durada superior a 100 hores, 0,50 punts per curs.*

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

- 2. Per assistència a cursos, seminaris, jornades o altres activitats formatives relacionades amb la professió, realitzats amb aprofitament:*

- De durada igual o inferior a 25 hores, 0,10 punts per cada un.
- De durada entre 26 i 50 hores, 0,20 punts per cada un.
- De durada entre 51 i 100 hores, 0,30 punts per cada un.
- De durada superior a 100 hores, 0,40 punts per cada un.
- La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 1 punt.

*Els/les aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos, jornades o seminaris al·legats. Els cursos, seminari, jornades o altres activitats formatives d'interès policial que no tinguin acreditada la durada en hores es computaran com cursos de durada fins a 25 hores.*

#### **D) Nivell de coneixement de la llengua catalana.**

*Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents, fins a un màxim d'1 punt.*

#### **E) Mèrits policials**

*Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria d'agent. Fins a un màxim d'1 punt.*

#### **Novena.- Qualificacions de les persones aspirants, i proposta de nomenament.**

*El Tribunal proposarà a l'Alcaldia el nomenament com a caporal en pràctiques de les 2 millor classificades, o en el seu cas, el nombre que finalment hagués resultat convocat atenent al que disposa la base 1 d'aquesta convocatòria, tenint en compte que l'ordre de qualificació estarà determinat per la suma de les puntuacions atorgades en la fase d'avaluació de mèrits i a la fase d'avaluació de les capacitats.*

*En cas d'empat en la darrera posició, l'ordre de classificació s'establirà a favor de la persona aspirant el gènere del qual sigui menys representat en el col·lectiu professional objecte d'aquesta oposició. Si persisteix l'empat l'ordre s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda en la primera prova de la fase d'oposició (prova teòrica). Si continua l'empat, aquest es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la segona prova (prova pràctica). Finalment, si els anteriors criteris no resolen la situació d'empat, el desempat es dirimirà en favor de la persona de major edat.*

*Els aspirants proposats per el seu nomenament, presentaran en el Registre general de l'Ajuntament, dins del termini de 20 dies naturals a comptar del dia en què es faci pública la llista d'aprovat, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la base segona de la convocatòria. Les persones que no presentin la documentació dins del termini indicat, tret dels casos de força major, no podran ser nomenats i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat en la seva instància.*

*Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.*

*Un cop aprovada la proposta per part de l'Alcalde o regidor delegat, els concursants nomenats hauran de prendre possessió de la plaça en el termini màxim d'un mes a comptar de la data de notificació del nomenament.*

*La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.*

### **Desena.- Fase de formació**

*Consisteix en la superació del Curs de formació per a l'accés a la categoria de caporal que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Queden exempts de fer-lo les persones aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat amb anterioritat.*

*Durant la seva estada a l' Institut de Seguretat Pública de Catalunya l'alumnat resta sotmès al Decret 95/2010, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.*

*La qualificació del Curs selectiu serà d'apte o no apte. Les persones aspirants declarats no aptes queden exclosos del procés selectiu.*

### **Onzena.- Fase de pràctiques**

*Un cop superat el Curs de Formació, les persones aspirants han de realitzar un període de pràctiques de tres mesos al municipi.*

*El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran excloses del procés selectiu.*

*Les persones aspirants seran avaluades al final del període de pràctiques per dues persones avaluadores que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.*

*Durant el curs selectiu i el període de pràctiques, els i les aspirants són nomenats funcionaris en pràctiques i han de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableix la normativa i les directrius de servei de l'ajuntament.*

*Els aspirants que hagin superat el període de pràctiques seran proposats a l'alcaldia per a ser nomenats funcionaris de carrera.*

### **Dotzena.- Borsa.**

*Les persones aspirants no seleccionades que hagin superat satisfactòriament el procés selectiu, podran ser tinguts en consideració per nomenaments d'interinitat, sense cap altre procés selectiu posterior, mentre es mantingui actualitzada i amb vigència com a borsa de funcionaris propis de l'Ajuntament.*

*La crida s'efectuarà de forma preferent per correu electrònic, en el qual es sol·licitarà justificant de recepció, es detallaran les característiques de l'oferta i es donarà un termini de 24 dies hores per a la seva resposta. L'esmentada oferta s'incorporarà a l'expedient, tant en el cas que hi consti el justificat de recepció de la persona interessada, com en el cas que intentat aquest no s'hagi produït cap efecte.*

*En aquells supòsits en què les persones integrants de la borsa no disposin de correu electrònic es farà de forma telefònica, i es faran un mínim de tres telefonades en horari de matí (de 8:00 a 15:00 hores). En aquest cas, si la persona aspirant no manifesta la seva*

*intenció en el moment del contacte, s'informarà a la persona interessada que disposa de 24 hores per a respondre-la.*

*Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de les dades de contacte davant l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, mitjançant avisos de modificació de les dades personals que hauran de fer-se sempre mitjançant instància general i registre d'entrada.*

#### 12.1. Gestió de la crida

*Les persones aspirants incloses a la borsa es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per estricte ordre de puntuació.*

*No es cridarà a la persona aspirant amb la puntuació més alta, sinó al següent per ordre de puntuació quan es produeixi una de les següents circumstàncies:*

- 1. Que estigui nomenat per l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat com a conseqüència d'una crida anterior, excepte:*
  - a) Casos que la nova vacant sigui fins a la cobertura definitiva de la mateixa, s'oferirà a la persona aspirant amb major puntuació.*
  - b) Casos de personal nomenat a temps parcial, que puguin incrementar el temps de treball.*
  - c) Per necessitats organitzatives justificades del servei.*
- 2. Que no respongui al correu electrònic enviat o no pugui ser localitzada a cap dels telèfons facilitats.*
- 3. Que no pugui incorporar-se amb la immediatesa requerida.*

*Un cop es produeixi la crida, les persones aspirants hauran de presentar al Servei de recursos humans de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la convocatòria en el termini màxim de 24 hores.*

#### 12.2. Exclusió de la borsa

- 1. Els/les aspirants seran exclosos de la borsa en els supòsits següents:*
  - a) Si la persona aspirant inclosa en la borsa amb la puntuació més alta no pot ser localitzat d'acord amb l'establert en aquesta base.*
  - b) Les persones aspirants que quan siguin cridats no es puguin incorporar per qualsevol motiu, inclús de força major.*

*Els/les aspirants que, pels motius esmentats anteriorment, siguin donats de baixa de la borsa podran reincorporar-se sense necessitat de participar en un nou procés de selecció sol·licitant-ho mitjançant instància dirigida al servei de recursos humans de l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat.*

*La reincorporació, si s'escau, es farà amb la mateixa puntuació que tenien quan van ser donats de baixa.*

- 2. Els/les aspirants seran exclosos definitivament de la borsa en els següents supòsits:*
  - a) No superació del període de prova/pràctica.*
  - b) Sanció per falta disciplinària greu o molt greu.*
  - c) Informe desfavorable emès pel responsable del servei.*



Ajuntament  
d'Olesa de Montserrat

- d) *Les persones aspirants que, estant nomenats per l'Ajuntament, sol·licitin la baixa voluntària.*
- e) *Quan dins del termini fixat, excepte casos de força major, no es presenti la documentació acreditativa dels requisits exigits en aquestes bases, o de l'examen de la mateixa es comprovi que l'aspirant els incompleix.*
- f) *Quan l'empleat no es presenti a treballar el dia establert, excepte casos de força major, els quals s'hauran d'acreditar documentalment i s'haurà d'emetre informe per part de les persones responsables del centre de treball.*

### **Tretzena.- Recursos.**

*Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els/les interessats/des podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.*

*Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els/les interessats/des podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.*

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



## **ANNEX 1. TEMARI**

1. *La Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional.*
2. *Deontologia policial: Normes bàsiques d'actuació i codis de conducta.*
3. *Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.*
4. *Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.*
5. *Coordinació i col·laboració entre cossos policials: Normes bàsiques de coordinació i col·laboració. Competències específiques i competències compartides. Les juntes locals de seguretat. Els convenis de col·laboració.*
6. *Competències municipals en matèria de seguretat i de protecció civil: La policia local com a servei públic.*
7. *Estructura, organització i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.*
8. *La policia local com a cos armat: Reial decret 137/1993, de 29 de gener, que aprova el Reglament de Armes. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.*
9. *Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable.*
10. *La delinqüència: Realitat i causes. El paper de les administracions locals en la prevenció i el control.*
11. *El Codi penal: Els delictes greus i lleus, i les penes.*
12. *La jurisdicció penal: Òrgans i competències.*
13. *La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.*
14. *L'atestat policial: Estructura. Valor dels atestats policials.*
15. *La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut.*
16. *La detenció de menors.*
17. *La protecció del medi ambient. El delicte ecològic.*
18. *Estrangeria: Drets i llibertats dels estrangers, situacions d'irregularitat, actuacions policials.*
19. *L'entrada i registre: Requisits, formalitats i supòsits excepcionals.*
20. *Protecció de la seguretat ciutadana: Llei orgànica 4/2015, de 30 de març.*
21. *Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.*
22. *Control de drogues i estupefaents: Regulació, actuacions policials.*
23. *Policia administrativa: Principals infraccions a les ordenances municipals, estructura de les denúncies i règim sancionador.*
24. *Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació i règim sancionador.*
25. *La venda ambulat: regulació i règim sancionador.*



Ajuntament  
d'Olesa de Montserrat

26. *Impacte ambiental dels fums i els sorolls: Regulació i control.*
27. *Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.*
28. *La prevenció dels accidents de trànsit: Plans d'actuació.*
29. *El procediment sancionador en matèria de trànsit.*
30. *La retirada de vehicles de la via pública: Supòsits i regulació.*
31. *Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors: Especial referència als transports de mercaderies perilloses i als escolars.*
32. *Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.*
33. *Paper de la policia local en la protecció civil: Els plans bàsics d'emergències.*
34. *Policia assistencial: Objectius bàsics de la funció de policia assistencial, tècniques i àmbits d'actuació.*
35. *Policia comunitària: Concepte, funcions i organització.*
36. *Els ciutadans com a receptors dels serveis policials.*
37. *El treball d'equip: Coordinació i valoració del rendiment.*
38. *La planificació dels serveis.*



Ajuntament  
d'Olesa de Montserrat

**ANNEX 2. ASPECTES DEL TREBALL PERSONAL DE CADA PERSONA  
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*

Miquel Riera Rey  
Alcalde

Olesa de Montserrat, 13 de febrer de 2023

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT