



AJUNTAMENT DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT

EDICTE

de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat sobre la Convocatòria i les Bases Específiques per a la cobertura d'una plaça de Sergent, Escala d'Administració Especial, Sots-escala, Serveis Especials, Guàrdia Urbana mitjançant el procediment de concurs- oposició per promoció interna de la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Cornellà ha aprovat en sessió ordinària de data 28 de juliol de 2023 la convocatòria i les Bases Específiques per a la cobertura d'una plaça de Sergent, Escala d'Administració Especial, Sots-escala, Serveis Especials, Guàrdia Urbana mitjançant el procediment de concurs- oposició per promoció interna de la plantilla de funcionaris, que tot seguit s'indica,

BASES PER A LA PROVISIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ DE 1 PLAÇA DE SERGENT/A DE LA GUÀRDIA URBANA A L'AJUNTAMENT DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT
--

PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió per promoció interna mitjançant sistema de concurs oposició de 1 plaça de la categoria de sergent/a de la Guàrdia Urbana vacants en aquesta Corporació municipal, pertanyent a l'Escala d'Administració Especial, Sots-escala de Serveis Especials - Guàrdia Urbana - classificat al grup C, subgrup C1.

El nombre de places convocades podrà ampliar-se en el mateix nombre de places vacants dotades pressupostàriament a la data d'inici de les proves selectives de la fase d'oposició.

Les retribucions anyals de les places seran les següents:

Codi plaça: 1.3.153

Lloc de treball d'adscripció: Cap de Servei Guardia Urbana

Núm. de places convocades: 1

Classe de personal: Funcionari/ària de carrera

Escala: Administració especial, sots-escala serveis especials

Categoria: Sergent

Grup de titulació: Grup C, subgrup C1

Funcions:

Realitza les funcions especificades a la Llei de Forces i Cossos de Seguretat, en els àmbits de policia administrativa (seguretat ciutadana, trànsit, normativa municipal) policia judicial, i policia assistencial; es responsabilitza de l'execució dels programes policials del servei; de la supervisió i transmissió d'ordres al grup d'agents que li siguin assignats, i d'aquelles altres



funcions que li siguin encomanades, tot i seguint les directrius establertes pels seus superiors jeràrquics

SEGONA: NORMATIVA APLICABLE

La convocatòria es regirà per aquestes bases específiques i en el marc de les Bases Generals de l'Ajuntament de Cornellà del Llobregat, en concordança amb el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic (TREBEP), i pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, que s'insereix en el marc normatiu de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya i altres normes de caràcter legal o reglamentari.

TERCERA.- REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

3.1. Les persones participants han de complir amb els següents requisits genèrics:

- a. Tenir nacionalitat espanyola de conformitat amb les lleis vigents.
- b. L'edat establerta al punt 2.2 de les bases generals reguladores de processos selectius de cobertura temporal i definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.
- c. Estar en possessió de títol de batxillerat, tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic/a especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre d'equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent de l'òrgan competent.
- d. Estar en possessió del document oficial acreditatiu del nivell intermedi de català (B2) o equivalent, o acreditar aquest nivell mitjançant la superació de la prova corresponent a la fase d'oposició.
- e. Estar en possessió dels carnets de conduir de la classe A i B en vigor.
- f. No haver estat condemnat/ada per cap delictes. No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- g. No tenir cap nota desfavorable en l'expedient personal motivada per falta greu o molt greu que no hagi estat cancel·lada. Si algun/a aspirant té incoat o se li incoa expedient disciplinari, l'admissió i permanència en el procés de selecció i la consolidació del possible ascens obtingut quedaran condicionats a la no imposició de sanció per falta greu o molt greu.
- h. No patir cap malaltia ni estar afectat/ada per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria i no estar inclòs en cap causa d'exclusió de les que consten a l'annex II d'aquesta convocatòria.
- i. Compromís de portar armes d'acord amb les condicions establertes per la normativa vigent, que es prendrà mitjançant declaració jurada.
- j. No tenir l'arma de foc retirada.

3.2. Les persones aspirants també hauran de complir amb els següents requisits específics:

- a. Tenir un mínim de dos anys d'antiguitat com a funcionari/ària de carrera en la categoria de **Caporal/a** de la plantilla de la Guàrdia Urbana de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.
- b. Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.



3.3. Per a l'admissió en aquesta convocatòria, les persones participants han de posseir tots els requisits el dia de la finalització de presentació de sol·licituds. En tots els casos, aquests requisits s'han de mantenir fins a la presa de possessió com a personal funcionari de carrera.

QUARTA.- DRETS D'EXAMEN

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar els drets d'examen que s'estableixen a l'Ordenança Fiscal número 6 (pàgina 116) consistent en 15€ per la participació en processos selectius i que es poden consultar a l'enllaç següent:

<http://arxiu.cornella.cat/GovernObert/NORMATIVAmunicipal/02%20Aprovat/04%20Normativa%20fiscal/OOFF2023.pdf>

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació documental, determinarà l'exclusió de l'aspirant.

CINQUENA.- PUBLICITAT DE LES BASES I LA CONVOCATÒRIA

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament a la seu electrònica de la Corporació: [Oferta pública - Ajuntament de Cornellà \(cornella.cat\)](http://Oferta pública - Ajuntament de Cornellà (cornella.cat)), al Butlletí Oficial de Província (BOP) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). La convocatòria de la primera prova es farà mitjançant anunci al DOGC i a la seu electrònica de l'Ajuntament i la resta de proves es farà mitjançant anunci a la seu electrònica.

SISENA.- SOL·LICITUDS

Juntament amb la sol·licitud, que haurà contenir el codi de convocatòria corresponent i la declaració responsable conforme l'aspirant compleix totes les condicions exigides, caldrà presentar la següent:

6.1.- Documentació:

- a. Sol·licitud de participació al procés, segons formulari de sol·licitud per participar en processos selectius que consta a l'Annex III.
- b. Justificant del pagament dels drets d'examen, tal i com s'indica a la base 4.
- c. Currículum vitae actualitzat
- d. Còpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la cònjuge en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret de l'aspirant.
- e. Còpia de la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.1.c.
- f. Fotocòpia dels carnets de conduir A i B



g. La relació de mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs, on es farà constar l'experiència professional, indicant clara i explícitament la durada exacta de cada període, les dades acadèmiques, els cursos de formació i perfeccionament, la seva durada en hores lectives i aprofitament, si s'escau, així com qualsevol altre mèrit que es cregui oportú. Els mèrits que no al·leguin en la sol·licitud no seran valorats. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

h. Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements del nivell intermedi de català (B2) de la Secretaria de Política Lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.

Les persones aspirants podran presentar juntament amb la sol·licitud de participació el document o certificat acreditatiu que els permetin quedar exempts de realitzar la primera prova de la fase d'oposició de coneixements de català. Als efectes d'aquesta exempció les persones aspirants hauran de presentar durant el termini de presentació de sol·licituds o abans de la data de la realització de la prova de nivell de català 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 persona per accedir a l'Administració local o 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 l'accés a la condició de funcionari públic.

i. En el cas d'instàncies defectuoses, es requerirà la persona interessada per tal que esmeni els errors, amb l'avertiment que, si no ho fa abans de 10 dies hàbils, quedarà exclosa de la llista d'aspirants.

j. No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant fotocòpia. Aquesta documentació es compulsarà juntament amb la resta de la documentació que s'ha de presentar per tramitar el nomenament com a funcionari/a en pràctiques o, si escau, com a funcionari/a de carrera. En el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Les dades personals seran tractades d'acord amb el Reglament europeu



2016/679, del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. A aquests efectes i d'acord amb els article 16 al 21 del RGPD, les dades de caràcter personal s'inclouran en el fitxer de Personal, el responsable del qual és l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal Qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants atorguen l'autorització expressa per a que la Guàrdia Urbana o el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat demani, respecte a la persona interessada, els antecedents que d'aquesta puguin constar al Registre Central de Penats i Rebels.

6.2.- Termini de presentació de sol·licituds:

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

SETENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat <http://www.cornella.cat/ca/index.asp>, la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de les persones admeses i excloses.

D'acord amb el que estableix l'article 6.2 de les Bases Generals, finalitzat el termini d'al·legacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses.

Si no s'hi presenten al·legacions o aquestes es desestimen, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna al·legació, es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents i es farà pública al web municipal. El contingut d'aquesta resolució ha de complir amb allò previst a l'aprovació de la llista provisional.

VUITENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà constituït en la forma establerta a l'article 8 del Decret 233/2002, de data 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, amb la següent distribució:



- a) Un terç ha d'estar integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació i aquests han de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit a les places objecte d'aquesta convocatòria o en cas que pertanyin a cossos policials han de tenir una categoria igual o superior.
- b) Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria
- c) 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 (ISPC) i una altra per la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals.

La secretaria del Tribunal, que no té la condició de membre d'aquest, recau en el Secretari/a General de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat o funcionari/a en qui delegui, el/la qual tindrà veu però no vot.

La designació nominal de membres del tribunal i de suplents es farà mitjançant la resolució que aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, i tindrà els mateixos mecanismes de publicitat. El personal d'elecció o assignació política, el personal interí i el personal eventual no podran formar part del tribunal.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència d'un mínim de la meitat més un dels seus membres, siguin titulars o suplents.

Les decisions del tribunal es prendran per majoria simple dels membres presents i en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a decidirà.

8.1.- Principis d'actuació

Els membres del tribunal observaran i vetllaran pel compliment dels principis d'imparcialitat i professionalitat.

Els membres del tribunal, en la mesura que sigui possible, procuraran anticipar qualsevol situació que pugui ser objecte del marc definit d'abstenció i/o recusació en la seva actuació, s'hauran de sotmetre als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho al departament de Recursos Humans, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

Per 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.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

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.



NOVENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La selecció pel sistema de concurs oposició constarà de les tres fases següents:

1. Fase d'oposició consistent en l'acreditació de capacitats mitjançant la superació de proves obligatòries i eliminatòries,
2. Fase de concurs consistent en la valoració de mèrits aportats per l'aspirant i,
3. Superació del curs selectiu per la categoria de sergent/a de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte en els casos de força major d'acord amb el que estableix l'article 8.2 de les Bases Generals.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes es publicaran al web de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat <http://www.cornella.cat/ca/index.asp>.

DESENA.- FASE D'OPOSICIÓ. PROVES D'ACREDITACIÓ DE CAPACITATS

Prova 1: Coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana del nivell B2 (antic B) 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 comptarà amb l'assessorament de personal tècnic de normalització lingüística.

El resultat de les proves serà d'apte o no apte.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment en el termini i forma correcte, estar en possessió dels coneixements de nivell intermedi de català B2 (antic B) segons s'indica a la base tercera.



Prova 2: Avaluació sobre els coneixements que formen part del temari que s'allista a l'annex I.
(obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova teòrica i pràctica consistirà en desenvolupar i superar els exercicis que es descriuen a continuació.

Consistirà en la resolució per escrit de **dos supòsits pràctics** plantejats pel Tribunal i relacionats amb les funcions pròpies de la categoria de Sergent/a i del lloc de Cap de Servei de la Guàrdia Urbana de Cornellà de Llobregat i l'aplicació dels coneixements relacionats al temari de l'Annex I, així com l'aproximació a la proposta de resolució del Tribunal.

Les competències que s'avaluaran i pròpies del lloc de treball de Sergent de la Guàrdia Urbana i que són:

- Coneixements teòrics; normatius i protocols i aplicació pràctica.
- Planificació i presa de decisions
- Negociació i resolució de problemes
- Comunicació i influència.
- Gestió i planificació dels equips de treball.

Per a la resolució de l'exercici les persones aspirants disposaran d'un màxim de 60 minuts per a cada un dels supòsits pràctics. La durada total de la prova no podrà excedir els 120 minuts. No es podrà realitzar consultes a material de suport per a realitzar aquest exercici.

El Tribunal podrà demanar que cada candidat faci la defensa oral dels supòsits pràctics i en podrà demanar concrecions o aclariments.

A banda de les capacitats relacionades amb les funcions del lloc de treball, es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada, la capacitat de redacció de l'aspirant i l'aplicació dels coneixements relacionats al temari de l'Annex I. La puntuació de cada supòsit pràctic serà de fins a 30 punts, sent la puntuació mínima per considerar apte al opositor 15 punts per a cada supòsit.

La puntuació final d'aquesta prova serà el sumatori de les puntuacions obtingudes a cada un dels supòsits pràctics que no podrà ser superior de 60 punts.

Per superar aquesta prova l'aspirant haurà de superar la puntuació mínima establerta a cada un dels supòsits pràctics.

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies naturals comptadors des del dia següent a la data de publicació dels resultats de la prova, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s'hauran de realitzar per escrit mitjançant instància presentada al registre general de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.



Prova 3: Proves psicotècniques (obligatòria i eliminatòria)

Consisteix en l'administració de tests adreçats a la valoració de les capacitats intel·lectuals i els processos de raonament de les persones aspirants.

Les proves aplicades estan formades per tests objectius que compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat baremades, estandarditzades i tipificades en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats obtinguts. La falsedat demostrada en les respostes comporta l'eliminació de la persona aspirant.

En el marc d'aquesta prova es realitzarà una entrevista personal amb presència d'un membre del Tribunal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment.

La valoració del resultat d'aquest exercici serà d'Apte o no Apte.

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies naturals comptadors des del dia següent a la data de publicació dels resultats de la prova, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s'hauran de realitzar per escrit mitjançant instància presentada al registre general de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

SETENA.- FASE DE CONCURS. VALORACIÓ DE MÈRITS

En aquesta fase es valoraran els mèrits aportats pels aspirants i que hagin al·legat i acreditat documentalment, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb el barem establert en l'Annex II d'aquestes bases.

El Tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resulti de l'aplicació del barem de mèrits indicats a l'Annex II d'aquestes bases.

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies naturals, comptadors des del dia següent a la data de publicació de les puntuacions, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s'hauran de realitzar per escrit mitjançant instància presentada al registre general de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.

Finalitzat el termini esmentat i resoltes les al·legacions es farà pública la llista definitiva de puntuacions de la fase de concurs.

VUITENA.- QUALIFICACIONS DELS ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

El Tribunal Qualificador publicarà una segona llista amb el resultat del sumatori de la fase de concurs i oposició. En aquesta llista, les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació a partir del sumatori de punts aconseguits en ambdues fases.



El Tribunal proposarà a la Presidència de la Corporació el nomenament com a sergent/a en pràctiques del candidat amb la puntuació més elevada. El Tribunal proposarà a la persona nomenada per passar a la fase del curs selectiu per la categoria de sergent/a de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

En cas que algun dels candidats hagués acreditat haver superat el curs de formació específic per a la categoria de sergent/a de l'Escola de Policia de Catalunya, seran proposats pel tribunal per ser nomenats funcionaris de carrera.

NOVENA.- CURS SELECTIU ESPECÍFIC

Consisteix en la superació del Curs de Formació per a l'accés a la categoria de sergent/a que organitza l'Escola de Policia de Catalunya (EPC) de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC). Queden exempts de fer-lo els i les 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 292/1995, de 7 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Escola de Policia de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

En cas d'infracció del Reglament Interior de l'Escola de Policia de Catalunya, la Direcció del centre proposarà al Tribunal les sancions corresponents. Si el Tribunal acorda la interrupció definitiva del curs, es perdrà el dret a seguir en l'oposició, així com la pèrdua de la condició de sergent/a en pràctiques.

En els casos en què s'hagin obert diligències prèvies o s'hagi incoat un procediment penal contra una persona aspirant, es procedirà a la suspensió de la realització del curs selectiu o de les pràctiques, o al seu ajornament si encara no s'han iniciat, fins a conèixer els resultats de les diligències o del procediment penal. Amb posterioritat i atenent a aquest resultat, el Tribunal resoldrà en conseqüència.

La qualificació del Curs de Formació per a l'accés a la categoria de sergent/a serà d'apte o no apte. Els o les aspirants declarats no aptes queden exclosos del procés selectiu.

Els les aspirants que el superin seran proposats pel Tribunal pel seu nomenament definitiu.

DESENA.- NOMENAMENT DEFINITIU

Les persones nomenades sergents en pràctiques que hagin superat el curs selectiu de la categoria de sergent/a de l'Escola de Policia de Catalunya (EPC) de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC) seran ordenades de major a menor puntuació d'acord amb el sumatori de puntuacions de les fases de concurs i oposició. Respectant aquesta classificació, el nombre que finalment hagués estat convocat seran proposades pel Tribunal pel seu nomenament com a sergent/a de la Guàrdia Urbana de Cornellà de Llobregat.



Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1
08940 Cornellà de Llobregat

ONZENA.- INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu, en base al que preveuen les Bases Generals, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reglament d'Accés, Promoció i Mobilitat de les Polícies Locals i la Llei de les Polícies Locals de Catalunya.



ANNEX I – TEMARI

D'acord amb el punt 8.4.1.5.1 de les Bases Generals reguladores de processos selectius de cobertura temporal i definitiva de places de la plantilla de l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat

1. DRET PENAL I: Delictes i delictes lleus. Persones responsables. Circumstàncies modificadores de la responsabilitat criminal. Delictes i delictes lleus contra les persones: Homicidi i lesions. Delictes de violència de gènere. Delictes comesos per funcionaris públics en l'exercici del càrrec.
2. DRET PENAL II: Delictes i delictes lleus contra el patrimoni. Furts. Robatoris. Robatoris i furts d'ús de vehicles. La usurpació. Delictes i delictes lleus de danys i desordres públics. Delictes contra la seguretat vial. Delictes contra la salut pública. Delictes contra el medi ambient. Delictes contra l'Administració Pública.
3. PROCESSAL PENAL I: Principis bàsics del procés penal. Fases del procés penal. La denúncia. Policia Judicial a les Polícies Locals: Àmbit i funcions. L'atestat policial: Concepte, naturalesa, formes d'iniciació, requisits formals, valor processal, diligències que l'integren, les actes, inspecció ocular i recollida de proves.
4. PROCESSAL PENAL II: Procediments especials per delictes. L'enjudiciament ràpid de determinats delictes i delictes lleus. La detenció: Límits legals, supòsits i garanties. Procediment d'Habeas Corpus. El domicili: Concepte i casuística. Domicili de persones jurídiques. L'entrada i registre.
5. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT MUNICIPAL. L'Organització municipal. Estructura Política i l'Administració executiva. El procediment sancionador en matèria de circulació de vehicles.
6. PROCEDIMENT ADMINISTRATIU I FUNCIO PÚBLICA: Drets de les persones interessades en un procediment administratiu. Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic (TREBEP): Definició, concepte i classes d'empleats públics. Els drets i deures dels empleats públics i el codi de conducta. Les situacions administratives: definició i tipologia.
7. MARC NORMATIU I PROCEDIMENTS POLICIALS I: La llei de trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat vial. Reglament general de circulació. Reglament general de conductors Reglament general de vehicles. Ordenança de circulació, vehicles i de vianants.
8. MARC NORMATIU I PROCEDIMENTS POLICIALS II: Ordenança municipal d'activitats. Ordenança sobre tinença d'animals. Els accidents de trànsit: normes d'actuació. Les imprudències en l'àmbit dels accidents. Actes multitudinaris: concentracions i manifestacions. Intervenció amb menors: protecció i reforma. Obres i actuació policial. Autoprotecció en l'actuació policial. Legislació sobre protecció de dades
9. SEGURETAT CIUTADANA I POLICIA LOCAL. MARC NORMATIU I: Llei orgànica 2/1986, de forces i cossos de seguretat. Llei orgànica 4/2015, de protecció de la seguretat ciutadana.



Llei 4/2003, d'ordenament del Sistema de Seguretat Pública de Catalunya: disposicions generals i estructura del sistema de seguretat en Catalunya.

10. **SEGURETAT CIUTADANA I POLICIA LOCAL. MARC NORMATIU II:** Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals: funcions, coordinació i col·laboració entre les policies locals i el règim disciplinari. Decret 179/2015, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el reglament del procediment del règim disciplinari aplicable als cossos de Policia local de Catalunya. Legislació sobre protecció de dades. Conveni de col·laboració en matèria de seguretat pública entre el Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat.
11. **GESTIÓ OPERATIVA D'UN COS POLICIAL, FUNCIONAMENT INTERN:** El comandament policial. Les funcions de l'escala intermèdia. La policia de proximitat a la Guàrdia Urbana de Cornellà de Llobregat. Funcions de les Unitats i Àrees a la Guàrdia Urbana de Cornellà de Llobregat.
12. **GESTIÓ OPERATIVA D'UN COS POLICIAL** La planificació de serveis i indicadors de gestió. La uniformitat. Presentació personal. Tracte i comportament.
13. **SISTEMES D'INFORMACIÓ I GESTIÓ DE LA INFORMACIÓ:** DRAG, El NIP/SIP, APP de Seguretat ciutadana. Funcionament del software de les càmeres municipals. TASER (DCE). Càmeres personals de gravació (DPG). L'aplicació de grua municipal. Funcionament del sistema de comunicacions RESCAT (Emissores *motorola*).
14. **DESENVOLUPAMENT HABILITATS COMANDAMENT:** Coordinació d'equips de treball. Habilitats de lideratge personal i de grup. La motivació, la cohesió del grup i la implicació personal. La gestió de recursos humans mitjançant competències. La detecció de necessitats formatives del grup de treball.
15. **DESENVOLUPAMENT HABILITATS LA COMUNICACIÓ I L'EQUIP:** La comunicació. Comunicació i informació. Comunicació eficaç i escolta activa. Mitjans i canals de transmissió de la informació. La gestió de situacions adverses. L'anàlisi i solució de problemes.



ANNEX II. BAREM DE VALORACIÓ DE LA FASE DE CONCURS.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 40 punts.

A) Experiència professional (màxim 20 punts):

A.1 Per serveis prestats com agent Guàrdia Urbana de Cornellà de Llobregat:

Per cada mes complet en actiu.....0,20 punts

A.2 Per serveis prestats com caporal/a de la Guàrdia Urbana de Cornellà de Llobregat:

Per cada mes complet en actiu.....0,30 punts

Per al càlcul de mesos i anys es prendrà com a referència la data de la presa de possessió de la respectiva categoria de la persona aspirant.

B) Titulacions acadèmiques (màxim 10 punts):

B.1 Diplomatura universitària o titulació equivalent.....1 punt

B.2 Grau / Llicenciatura o titulació equivalent.....1,50 punts

B.3 Postgrau universitari.....0,50 punts

B.4 Màster universitari.....0,75 punts

C) Formació i perfeccionament (màxim 10 punts):

C.1 Per cursos o tallers organitzats o homologats per l'Escola de Policia de Catalunya o l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament, sense que es pugui comptabilitzar el curs bàsic per l'accés a agent/a de policia ni el curs específic per a l'accés a la categoria de caporal/a o sergent/a:

– De 20 a 50 hores.....1 punt

– De 51 a 100 hores.....2 punts

– De més de 100 hores.....3,36 punts

C.2 Per cursos relacionats amb la professió amb superació de prova d'aprofitament:

– Per cursos de 20 a 50 hores.....0,48 punts

– Per cursos de 51 a 100 hores.....0,96 punts

– Per cursos de més de 100 hores.....1,44 punts

Els aspirants han d'acreditat documentalment tant la durada en hores dels cursos realitzats com si han estat d'assistència o aprofitament.

No es puntuaran certificats d'assistència a jornades o congressos.

D) Català (màxim 1 punt):

Català: Per certificats acreditatius de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística o Secretaria de Política Lingüística de nivell superior a l'exigit:

– Nivell C o C1.....0,50 punts



Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1
08940 Cornellà de Llobregat

- Nivell D o C2.....1 punt

En cas que la persona aspirant acreditati més d'un nivell, només es valorarà el de nivell superior.

E) Recompenses i distincions (màxim 4 punt):

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o la resta de forces i cossos de seguretat així com aquelles que emanin de les seves Autoritats:

- Per cada felicitació del propi cos/corporació o equivalent d'altres cossos.....0,80 punts
- Per cada medalla al mèrit o equivalent.....1,60 punts

Els aspirants han d'acreditar documentalment les distincions. No es valoraran aquelles recompenses o distincions col·lectives que no facin referència expressa a la persona aspirant.



Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1
08940 Cornellà de Llobregat

ANNEX III

FOMULARI I INSTRUCCIONS PER PRESENTAR LA SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS

Lloc i termini de presentació: Les persones interessades hauran de presentar la sol·licitud per participar en processos selectius per participar al procés a la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament (Tràmits), <https://tramits.cornella.cat/Default.aspx>

En aquesta sol·licitud s'ha de manifestar reunir totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria. Malgrat que es recomana utilitzar la via telemàtica, la sol·licitud es podrà presentar per qualsevol mitjà dels que preveu la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.



Ajuntament de
Cornellà de Llobregat

Plaça de l'Església, 1 08940 Cornellà de Llobregat
Tel. 93 377 02 12 Fax. 93 377 89 00

**INSTÀNCIA
PARTICIPACIÓN PROCESOS DE SELECCIÓN DE
PERSONAL
PARTICIPACIÓ PROCESSOS DE SELECCIÓ DE
PERSONAL**

· A l'empara del qual disposa l'art. 66 de la Llei de procediment administratiu, formulo instància al Registre General de l'Ajuntament de Cornellà en els termes següents:

· Al amparo de lo dispuesto en el art. 66 de la Ley de procedimiento administrativo, formulo instancia en el Registro General del Ayuntamiento de Cornellà en los siguientes términos:

Dades Personals *Datos Personales*

Nom i Cognoms <i>Nombre y Apellidos</i>			DNI	
Nom convocatòria <i>Nombre convocatoria</i>			Codi <i>Código</i> convocatòria	
Adreça <i>Dirección</i>				
Població <i>Población</i>			CP	
Data naixement <i>Fecha nacimiento</i>		Telèfons <i>Teléfonos</i>		E-mail
Mitjà preferent de notificació <i>Medio preferente de notificación</i>		☒ Mail ☐ Fax ☐ Correu ☐ Altres/Otros:		

Exposició de fets i motius *Exposición de hechos y motivos*



1. Que estic assabentat/da de la convocatòria d'aquest procés de selecció.
2. Que reuneixo tots i cadascú dels requisits establerts en les Bases Generals i en les Bases Específiques de la convocatòria per poder participar en l'esmentat procés de selecció i aquesta manifestació signada, serveix com declaració responsable per la meua part.
3. Que dispenso de tota la informació que regula el procés selectiu esmentat.
4. Que desitjo poder participar en el procés selectiu per poder optar a ocupar les esmentades places, aportant la documentació acreditativa.
5. Que presento la documentació acreditativa dels coneixements del nivell de català que es demana a la convocatòria o superior, i per tant, estic exempt/a de realitzar la prova. (SI/NO)

Documents que adjunta *Documentos que adjunta*

- ☐ Currículum.
☐ Certificat.
☐ DNI /NIE.
☐ Declaració jurada.
☐ Permís de conduir.
☐ Titulació.
☐ Instància model específic convocatòria.
☐ Altre documentació.

Descripció i observacions:

Sol·licitud que formulo *Solicitud que formulo*

Que sigui admesa la present instància, presentada en temps i forma als efectes de la seva inclusió en la llista d'aspirants admesos/es en aquest procés selectiu.

D'acord amb la Llei 15/99, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en el corresponent fitxer automatitzat de l'Ajuntament pel seu tractament informàtic. Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit presentat en el registre General de l'Ajuntament. Autoritzo a l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves competències, a fer us de les dades personals facilitades per la tramesa d'informació general o específica que pugui ser del meu interès.

De acuerdo con la Ley 15/199 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, se informa a la persona interesada que los datos facilitados se incluirán en el correspondiente fichero automatizado informático del Ayuntamiento para su tratamiento informático. Así mismo, se informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos incluidos en la legislación vigente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento. Autorizo al Ayuntamiento, en el ámbito de sus competencias, a hacer uso de los datos personales facilitados para el envío de información general o específica que pueda ser de mi interés.

Cornellà de Llobregat,

Signatura del sol·licitant
Firma del solicitante

Segell del Registre General
Sello del Registro General

TRAMITEU-LA TRAMITARLA
L'Alcalde El Alcalde

Per ordre *Por orden*
La Secretària General La Secretaria General

Cornellà de Llobregat, 31 de juliol de 2023

L'Alcalde

Per delegació de firma segons Decret núm. 3121/2023 de 22 de juny de 2023.

La Cap de l'Àrea de Gestió de Recursos Humans Adjunta
Sonia Jimenez Lopez