



ANUNCI

Resolució d'Alcaldia núm. 2023/920 de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles de data 18 de desembre de 2023, per la qual s'aproven les bases i la convocatòria del concurs oposició per a la constitució d'una borsa d'ocupació per a la cobertura de funcionaris/es interins/es, grup C1, escala administració especial, subescala serveis especials, policia local, subgrup C1.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AGENTS DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT FOST DE CAMPSENTELLES, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ (SUBGRUP C1).

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquesta convocatòria la constitució d'una borsa d'agents de policia destinada a cobrir mitjançant nomenaments interins, substitucions, suplències i/o vacants en la plantilla de la policia local per a la seva adscripció immediata, transitòria i temporal quan sigui manifesta la necessitat de donar cobertura per a la garantia del servei; enquadrades a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, escala bàsica i categoria agent grup C subgrup C1, d'acord amb el detall següent:

Concepte	Descripció
Denominació	Agent
Adscripció	Àrea Seguretat Ciutadana
Règim	Funcionari interí
Classificació	Escala d'administració especial, serveis especials, policia local
Subgrup:	C1
CD	14
CE	26 punts

Aquesta borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de places o hagués transcorregut un període màxim de 2 anys.

Les funcions a desenvolupar són les establertes d'acord amb l'article 11 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol de les policies locals i en la relació de llocs de treball. Aquestes s'exerciran en règim d'incompatibilitat. Les funcions i cometes descrites son a títol enunciatiu i no limitatiu; la seva concreció es produirà a través de les ordres i instruccions dictades pel superior jeràrquic així com per les necessitats i desenvolupament del lloc de treball.

Es regula de manera supletòria pel que estableix el Decret 232/2002, de 25 de setembre de Reglament d'accés, promoció i mobilitat dels policies locals.

SEGONA.- CONVOCATÒRIA

Les bases de la convocatòria es publicaran a tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles, al portal de transparència, a la web municipal, en el Butlletí



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

Oficial de la Província de Barcelona i l'anunci de la convocatòria sense el text íntegre de les bases es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les sol·licituds s'hauran de presentar en el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent al de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

TERCERA.-FUNCIONS

Les funcions atribuïdes al lloc de treball són les derivades de la Llei 16/1991, de 10 de juliol de les policies locals i altres normes de caràcter legal o reglamentari i s'exerciran en règim d'incompatibilitat.

QUARTA.-REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.
- b) Haver complert divuit anys i no haver complert l'edat de jubilació forçosa, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Posseir la titulació de batxillerat, tècnic (cicle formatiu de grau mitjà), titulació equivalent o superior. En cas d'equivalència l'haurà d'aportar la persona aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas. En el cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència (www.mecd.gob.es)
- d) Tenir una alçada mínima d'1,55 les dones, i d' 1,65 els homes. Cal acreditar-ho mitjançant escrit amb la signatura del metge i número de col·legiat i/o/ segell del centre mèdic.
- e) No patir cap malaltia, deficiència o limitació de la seva capacitat física, psíquica o sensorial que l'impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball.
- f) No haver estat condemnat/da per cap delictes; no estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública ni haver estat acomiadat/da disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
- g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de català (C1) de la Secretaria



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de *maig*, sobre avaluació i certificació de coneixements decatalà, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, 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. Així mateix, és d'aplicació 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.

- h) Estar en possessió del permís de conducció de vehicles en vigor B. Els/les aspirants hauran d'estar en possessió del citat permís a la finalització del període de presentació de les sol·licituds; la qual cosa s'acreditarà mitjançant aportació de la documentació administrativa corresponent.
- i) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- j) Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de portar armes, d'acord amb les condicions establertes per la normativa legal.
- k) Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de mantenir vigent el permís de conduir mentre es mantingui la relació de prestació de serveis amb la Policia Local i que es faran servir els vehicles que habiliten aquests permisos per al servei habitual de la tasca policial.

2.2 Tots els requisits comuns i específics s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives i mantenir-se durant tota la cobertura temporal del lloc de treball.

2.3 Els apartats f), i), j) i k) quedaran acreditats amb l'aportació del formulari de declaració responsable, degudament omplert i signat en totes les seves pàgines, que està disponible a l'Annex III de les presents bases i a la pàgina web municipal.

CINQUENA.- PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà pel sistema d'accés de concurs oposició en convocatòria lliure. La relació amb l'Ajuntament serà personal funcionari interí.

SISENA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

6.1. Lloc i termini de presentació.

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en el model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web: <http://www.santfost.cat> (Instància genèrica)

La presentació es podrà fer pels següents mitjans:

- a) En suport paper:



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

En aquest cas la sol·licitud, en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir i es podrà presentar:

- Al Registre General de l'Ajuntament (Oficina d'Atenció al Ciutadà) de dilluns a divendres de les 09:00 a les 14:00 hores, i dimarts de 16:00h a 19:00h situat a la Plaça de la Vila, 1, 08105 Sant Fost de Campsentelles.
- A través de la presentació en qualsevol altres registres públics habilitats i a les oficines de Correus, sempre que es compleixin els requisits que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si la instància es presenta per correu administratiu caldrà enviar-la certificada i així mateix caldrà enviar la sol·licitud amb el segell de correus a la següent adreça de correu electrònic: rrhh@santfost.cat, informant de la presentació de la instància per tal de poder-ne tenir constància, dins del termini de presentació d'instàncies.

b) Telemàticament:

- Al Registre Electrònic habilitat a la seu electrònica: <https://santfost.cat>.

Caldrà fer-ho amb certificat digital/signatura electrònica mitjançant els models oficials i normalitzats previst a la pàgina web <http://www.santfost.cat> i presentant els documents adjunts a través del formulari "d'instància genèrica".

6.2 Les sol·licituds han d'anar dirigides a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles.

6.3. El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. En aquest anunci s'hi indicarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província on s'hagin publicat les bases de la convocatòria. Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil. La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de la persona aspirant.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

6.4 Documentació a presentar:

La instància haurà d'anar acompanyada únicament de la següent documentació que s'haurà d'adjuntar cada punt en arxius separats:



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

- Sol·licitud de participació en processos de selecció de personal, en model oficial.
- Currículum de la persona aspirant.
- Document Excel amb la relació dels mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorats pel tribunal qualificador de conformitat amb el que es preveu a les bases. Serà requisit indispensable que els mèrits estiguin degudament relacionats en el full de càlcul específic a tal efecte, que estarà disponible dins del tràmit electrònic i a la web municipal, que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud. (No adjuntar documentació dels mèrits, només presentar document EXCEL amb la relació dels mèrits que es volen fer constar).
- Fotocòpia DNI o passaport, vigent.
- Fotocòpia de la titulació exigida (títol de batxillerat, tècnic- cicle formatiu de grau mitjà), equivalent o superior) o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació
- Fotocòpia del certificat que acrediti el coneixement del nivell de català exigint a les bases de la convocatòria, emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o altre equivalent o superior.
- Fotocòpia del carnet de conduir B en vigor.
- Justificant del pagament de la taxa
- Per acreditar l'exempció del pagament dels drets d'examen s'hauran d'adjuntar els certificats emesos per l'Institut Nacional d'Ocupació i/o Servei Català d'Ocupació següents: Certificat de la situació de desocupació, Certificat de no percepcions de prestacions contributives.
- Fotocòpia del certificat mèdic oficial, on s'especifiqui l'alçada de la persona i que reuneix les qualitats físiques per poder realitzar les proves que es sol·liciten en aquestes bases amb una vigència del mateix (no s'acceptaran certificats mèdics emesos amb més de 3 mesos d'anterioritat a la realització de les proves). El certificat també s'haurà de presentar el dia que es desenvolupin les proves.
- Certificat d'antecedents penals.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

Una vegada finalitzada la fase d'oposició, únicament els/les aspirants que hagin superat les proves disposaran d'un termini de 5 dies hàbils per a la presentació de fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats al full excel presentat amb la sol·licitud.

Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat i que no estiguin degudament relacionats en el full de càlcul específic a tal efecte no seran tinguts en compte pel tribunal i, per tant, no es valoraran.

En cas de ser seleccionats, amb posterioritat- en tot cas abans del nomenament- hauran de presentar els corresponents originals.

6.5 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



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

normativa vigent. 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 a l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles de qualsevol canvi de les mateixes. Tanmateix s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

6.6 Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 25 euros, en base a l'epígraf 6 de l'article 6.1 del Text refós de l'Ordenança Fiscal núm. 16 "Taxa per expedició de documents administratius" de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles, i han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

Els pagaments es podran realitzar via transferència bancària al compte ES32 0182 6035 4602 0155 9587 o presencialment a l'OAC. Caldrà aportar el justificant de transferència amb la documentació establerta a la base 6.4.

Cas de no ser admès/a a les proves convocades, la persona interessada podrà reclamar la devolució dels drets satisfets.

Tanmateix, estaran exemptes de la quota recollida en l'epígraf 6 de l'article 6.1 del Text refós de l'Ordenança Fiscal núm. 16 "Taxa per expedició de documents administratius" de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles:

- les persones empleades públiques de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles que participin en processos de promoció interna, les interines o el personal laboral.
- les persones que presentin certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació, en què s'acrediti la situació de desocupada i de no percebre prestacions contributives.

SETENA.- ADMISIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan convocant aprovarà, mitjançant resolució, en el termini màxim d'1 mes, la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana, i, si s'escau, de llengua castellana, mitjançant resolució que es farà pública exclusivament a la seu electrònica de la Corporació, apartat "oferta pública d'ocupació".

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació per esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error, exclusivament respecte a la sol·licitud, en cap cas respecte als mèrits al·legats. Se'ls adverteix que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells imputable que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

del termini de presentació d'esmenes. Transcorregut el termini esmentat sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. Si s'accepta alguna reclamació, la resolució es publicarà, juntament amb l'esmena de la llista de persones admeses i excloses i la relació definitiva, exclusivament a la seu electrònica de la Corporació, apartat "oferta pública d'ocupació".

En el cas de no presentar-se reclamacions, s'entendrà elevada a definitiva la llista anterior, sense cap més tràmit.

Juntament amb la llista de les persones admeses i excloses s'anunciarà, sempre que sigui possible, la composició del Tribunal qualificador, dia, hora i lloc en què s'iniciarà el primer exercici i, si escau, ordre d'actuació de les persones aspirants.

La resolució serà notificada telemàticament a les persones aspirants que hagin fet constar una adreça de correu electrònic en la instància.

En cas que la composició del Tribunal qualificador i la data d'inici de les proves no s'inclogui en la resolució d'aprovació de la llista de persones admeses i excloses, caldrà nou anunci específic a la seu electrònica de la Corporació, apartat "oferta pública d'ocupació".

VUITENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

La designació nominal dels titulars i suplents correspon a l'Alcaldeessa- Presidenta de la Corporació i seran determinats en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos, d'acord amb la següent composició:

- Un/a funcionari/a de la Corporació que tingui com a mínim el nivell C1.
- Un/a funcionari/a de la Corporació que tingui com a mínim el nivell C1.
- Un/a membre designat/da per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
- Un/a membre designat/da per la Direcció General d'Administració de Seguretat (Departament d'Interior)
- Un/a membre especialista en la matèria que tingui com a mínim el nivell C1.

En la mateixa resolució de designació també es farà el nomenament del President/a i del Secretari/a d'entre les persones membres designades.

El Tribunal qualificador estarà integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars. En la designació dels membres de l'òrgan avaluador es tindrà en compte el principi de paritat entre dones i homes.

El Tribunal qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, serà sempre necessària la presència de la Secretaria i la Presidència. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i podran ser recusats quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

El Tribunal qualificador continuarà constituït fins que es resolguin les reclamacions plantejades o els dubtes que pugués suscitar el procediment selectiu. El tribunal queda autoritzat per a interpretar les bases de cada convocatòria i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguin produir-se.

Els acords del Tribunal qualificador podran ser impugnats per les persones interessades en els supòsits i en la forma previstos en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal qualificador podrà requerir la presència de persones assessores amb qualificació i experiència suficients per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del mateix, les qüestions a què se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

En base a l'article 8 del Conveni de personal laboral i acord de condicions de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles publicat al DOGC de data 29 de setembre de 2005, les persones representants dels treballadors i de les treballadores de la Corporació, tenen el dret a estar present en tots els tribunals de selecció del personal, un dels delgats/delegades de personal, amb veu i sense vot.

NOVENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

9.1 La data, horari, i lloc en què començarà la primera prova serà anunciat a la web municipal: www.santfost.cat. Els anuncis de les següents proves, si no poden realitzar-se el mateix dia, es faran públics en els locals on s'hagin realitzat les proves anteriors, i al web municipal. Si el tribunal ho estima convenient, podran efectuar-se crides parcials que respectaran l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

9.2 Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una sola crida. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridada determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

9.3 Per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual o, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per realitzar els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-les simultàniament, iniciaran la prova les persones aspirants per ordre alfabètic del primer cognom.

9.4 Les persones aspirants hauran de portar per a la realització de les proves el seu Document Nacional d'Identitat i el seu propi material: bolígraf, llapis, i goma d'esborrar, ja que no es facilitarà cap tipus de material personal. Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior i



davant de qualsevol eventualitat el Tribunal prendrà la decisió més convenient o adient. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de puntualitat per l'inici de les proves, de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

9.5 El Tribunal ha de fer pública, en el lloc de realització de cada prova, la llista de persones aprovades per ordre de puntuació. En aquesta oposició, el pas d'un exercici al següent, tindrà caràcter selectiu i en conseqüència seran eliminades les persones aspirants que no superin la puntuació mínima establerta a la convocatòria.

9.6 En el cas que finalitzats els exercicis hi hagi un empat entre 2 o més aspirants, es resoldrà de la següent forma:

- 1- En primer lloc, per la puntuació més alta obtinguda en l'exercici segon (prova de coneixements específics).
- 2- En segon lloc, per la puntuació més alta obtinguda en l'exercici quart (prova d'aptitud física).
- 3- En tercer lloc, per la puntuació més alta obtinguda en l'exercici primer (prova cultural).

9.7 Per tal de garantir la bona marxa del procés el Tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix també pot proposar la realització de dues o més proves en un sol dia.

9.8 En qualsevol moment del procés selectiu les persones aspirants podran ser requerides per les persones membres de l'òrgan de selecció o els seus auxiliars amb la finalitat que acreditin la seva personalitat. La negativa a identificar-se, suposarà que l'òrgan de selecció en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant.

9.9 Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneixen íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

DESENA.- DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

10.1 El procediment de selecció d'aquesta convocatòria és el de concurs oposició lliure.

10.2 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 si fos el cas i el període de pràctiques al municipi.

10.3 Les proves selectives es desenvoluparan en dues fases: Fase d'oposició i Fase de concurs

Les persones aspirants tindran un termini de tres dies naturals, comptadors des del dia següent a la data de publicació al tauler d'anuncis electrònic de l'ajuntament dels resultats de cadascuna de les proves, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes així com a la valoració dels seus mèrits. En l'anunci de la publicació dels resultats de cadascuna de les proves



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

es determinarà una data concreta per a la realització de les revisions de les proves. Només es duran a terme revisions de les proves en la data que es determini.

Les al·legacions s'hauran de realitzar per escrit mitjançant instància presentada electrònicament o presencialment a l'OAC de l'Ajuntament competent.

10.4 Per poder accedir a la fase de concurs, s'ha d'haver obtingut la qualificació d'apte en cadascuna de les proves de la fase d'oposició.

A) FASE D'OPOSICIÓ:

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.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra establerta de conformitat amb el darrer sorteig públic que a tal efecte s'hagi realitzat. La lletra escollida es mantindrà durant tot el procés.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

En el cas que el dia i hora de realització de les proves del procés selectiu alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova/es en el recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial de la província de Barcelona, sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les referides proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al Tribunal mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça rrhh@santfost.cat. En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica rrhh@santfost.cat. En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

En relació a les proves d'aptitud física, les aspirants que el dia de la prova estiguin embarassades o que no hagin complert les 16 setmanes des del naixement del fill/a: - Podran realitzar la prova, prèvia presentació el dia de la seva execució d'un certificat mèdic on consti expressament que la realització de les proves d'aptitud física no representa cap perill per al seu estat físic i/o de gestació. Aquest certificat serà obligatori i haurà d'estar emès com a màxim fins a 7 dies hàbils abans de la realització de les proves d'aptitud física.

Podran sol·licitar l'ajornament de la realització de la prova física fins a la següent convocatòria, mitjançant instància presentada en el Registre de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles. En aquests casos, la instància haurà d'anar obligatòriament acompanyada d'un certificat mèdic, expedit com a màxim 7 dies hàbils anteriors al registre de la instància, que acrediti la condició d'embarassada o en situació de postpart de fins a les 16 setmanes de l'aspirant sol·licitant. El termini màxim per formalitzar aquesta petició serà de fins a 7 dies hàbils abans de la realització de les proves d'aptitud física. La presentació d'aquesta documentació en temps i forma correctes serà obligatòria per tal d'acceptar l'ajornament de la prova.

En cas d'ajornament, les aspirants podran mantenir fins la següent convocatòria la nota de les proves ja realitzades. Aquesta reserva quedarà condicionada a que les proves efectuades mantinguin, al següent procés de selecció, els mateixos barems i condicions que tenen en l'actual. Les aspirants amb reserva de nota hauran de fer, a la propera convocatòria, la resta de proves no realitzades, seguint l'ordre i condicions que recullin les bases de la nova convocatòria.

La fase d'oposició, consta dels següents exercicis, tots ells de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici: prova de caràcter cultural:

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix en respondre un qüestionari tipus test de 30 preguntes proposat pel tribunal en un temps de 50 minuts. Té per objecte mesurar els coneixements de cultura general a una nivell concordant amb el títol acadèmic requerit per a aquesta convocatòria, els coneixements de l'actualitat social, econòmica, cultural i política en la proporció següent: 50% de preguntes relatives a coneixements de cultura general i el 50% restant relatives a coneixements sobre l'actualitat política, econòmica, social i cultural.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades no restaran i les respostes errònies descomptaran 1/4 part del valor d'una resposta correcta.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 5 punts. Les persones aspirants que hagin obtingut l'esmentada puntuació mínima seran ordenades de major a menor puntuació



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

obtinguda. Un cop ordenades, només passaran al tercer exercici les 50 persones aspirants millor classificades. En cas d'empat de puntuació a la posició 50, passaran totes aquelles persones empatades en aquesta puntuació.

Segon exercici: Prova de coneixements específics:

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix en respondre un qüestionari tipus test de 50 preguntes proposat pel tribunal en un temps de 75 minuts sobre els temes que figuren a **l'Annex I** de les presents bases específiques.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes no contestades no restaran i les respostes errònies descomptaran 1/4 part del valor d'una resposta correcta.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 5 punts.

La puntuació dels exercicis primer i segon s'obtindrà puntuant cadascun dels qüestionaris de 0 a 10 punts i sumant totes dues puntuacions per obtenir la puntuació total, que com a màxim serà de 20 punts.

Tercer exercici: Prova de coneixements de llengua catalana:

De caràcter obligatori i eliminatori.

Prova de llengua catalana de nivell C1, nivell suficiència de català

Consta de dues parts:

Primera: consisteix en una prova escrita on s'avaluen els coneixements pràctics de llengua catalana per mitjà de blocs de preguntes sobre diversos aspectes lingüístics relacionats amb les funcions dels llocs convocats.

Segona: s'avalua l'expressió oral per mitjà d'una conversa i algunes situacions generals de comunicació adients amb les funcions dels llocs convocats.

El temps màxim per fer aquesta prova, no podrà ser superior a 50 minuts per a la primera part i 10 minuts per a la segona.

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

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment en el termini i forma correcte acomplir alguna de les condicions establertes en la base quarta d'aquesta convocatòria.



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

La qualificació de la prova serà d'APTE/A o NO APTE

Quart exercici: Prova d'aptitud física:

De caràcter obligatori i eliminatori.

Aquesta prova té per objecte comprovar, entre d'altres, les condicions de força, agilitat, rapidesa i resistència de la persona aspirant.

Per a la realització de les proves físiques, el mateix dia de la seva execució, les persones aspirants han de lliurar al Tribunal un certificat mèdic oficial que ha de ser original o còpia compulsada, en el qual es faci constar que reuneixen les condicions físiques necessàries per a dur-les a terme i serà vàlid sempre que la data d'expedició sigui com a màxim tres mesos abans de la data de realització de les proves. Aquest document haurà de portar signatura del metge, segell i número de col·legiació. La no presentació de l'esmentat certificat comporta l'exclusió automàtica.

Per a la realització de les proves físiques, les persones aspirants hauran de dur roba i calçat esportiu.

Aquest exercici consta de les subproves següents:

1. Prova Resistència (1.000 metres)

Consisteix a recórrer, durant el mínim temps possible aquesta distància.

2. Velocitat (50 metres)

Consisteix a recórrer a màxima velocitat durant el mínim temps possible aquesta distància.

3. Abdominals en 1 minut

Elevació successiva del tronc durant 1 minut amb les cames flexionades, els braços al clatell i els peus subjectats.

4. Salt vertical

Dempeus davant d'una paret i amb el braç estès. Flexió profunda de cames i extensió fins tocar amb la mà el punt més alt de la paret (2 intents).

Barem d'aptitud física homes

Punts	1.000 metres	50 metres	Abdominals	Salt vertical	Punts
10	4'00''	6'60	60	50 cms.	10
9	4'10''	6''80	56	48 cms.	9



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

8	4'20"	7"00	52	46 cms.	8
7	4'30"	7"20	48	44 cms.	7
6	4'40"	7"40	44	42 cms.	6
5	4'50"	7"60	40	40 cms.	5
4	5'00"	7"80	36	38 cms.	4
3	5'10"	8"00	32	36 cms.	3
2	5'20"	8"20	28	34 cms.	2
1	5'30"	8"40	24	32 cms.	1

Barem d'aptitud física dones

Punts	1.000 metres	50 metres	Abdominals	Salt vertical	Punts
10	5'00"	8"60	55	40 cms.	10
9	5'10"	8"80	51	38 cms.	9
8	5'20"	9"00	47	36 cms.	8
7	5'30"	9"20	43	34 cms.	7
6	5'40"	9"40	39	32 cms.	6
5	5'50"	9"60	35	30 cms.	5
4	6'00"	9"80	31	28 cms.	4
3	6'10"	10"00	27	26 cms.	3
2	6'20"	10"20	23	24 cms.	2
1	6'30"	10"40	19	22 cms.	1

En les proves físiques i segons el que preveu l'article 17.2 del Decret 233/2002, es diferenciarà entre sexes i edats segons el següent detall:

Menors de 28 anys..... 0 punts

De 29 a 35 anys 1 punt

De 36 a 55 anys 2 punts

Aquesta puntuació s'afegirà al total de punts obtinguts de les diverses proves físiques.

Per la consideració d'apte s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts en la mitja resultant de totes les proves; en cas contrari es considerarà no apte.

Cinquè exercici: Prova psicotècnica

De caràcter obligatori i eliminatori.

L'objectiu d'aquest exercici és establir els criteris mínims que les persones candidates han de superar per acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball. Aquests criteris mínims s'estableixen a partir dels resultats obtinguts a les bateries de tests psicotècnics gestionats per personal psicòleg.

En aquest exercici es tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit. La bateria de tests a aplicar compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats obtinguts.

-Prova aptitudinal: consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran les aptituds de la persona aspirant. El resultat de la prova aptitudinal serà d'apte o no apte. Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

La prova aptitudinal explora els següents àmbits: raonament verbal, raonament espacial, raonament numèric i raonament abstracte.

Per a la qualificació d'apte cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts de mitjana en global (sobre 10), i que cap dels tests/escales aplicats hagi estat puntuat amb menys de 3 punts (sobre 10). En cas contrari, la persona serà declarada no apta. El barem aplicat correspon a la població de referència, que és en aquest cas persones aspirants a cossos de seguretat.

-Prova de personalitat: consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran la personalitat i l'estat psicològic de la persona aspirant, juntament amb una entrevista personal per integrar tots els elements explorats anteriorment.

Les puntuacions en aquesta prova van de 0 a 10 en totes les escales. Per considerar superada la prova s'han d'obtenir puntuacions superiors a 2 i puntuacions inferiors a 9 encadascuna de les escales explorades, i obtenir puntuacions inferiors a 9 en les escales de control de la prova.

La falsedat demostrada en les respostes de les proves psicotècniques comportarà l'eliminació de la persona aspirant.

Una vegada realitzats els qüestionaris, els elements que s'hi exploraran s'integraran i poden completar-se amb una entrevista personal en aquells casos en què ho decideixi el tribunal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i determinar l'adequació de la persona aspirant al perfil competencial exposat en aquestes bases.

En cap cas l'avaluació del resultat de l'entrevista estarà condicionada o vinculada de manera exclusiva als tests de personalitat i aptitudinals, els quals constitueixen un element previ per orientar, si es considera convenient, el contingut de l'entrevista.

A les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal segons 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.

El resultat final de l'exercici es qualifica d'APTE o NO APTE. Per superar-lo és necessària la qualificació d'apte tant en la prova aptitudinal i de personalitat com en l'entrevista personal.

Sisè exercici: Prova mèdica

De caràcter obligatori i eliminatori.



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

Un cop emès el resultat de la prova psicotècnica, es cridarà els primers aspirants d'acord amb la puntuació obtinguda, en nombre igual al de places a cobrir, per tal que facin la prova mèdica.

Consistirà a passar un reconeixement mèdic realitzat per metges col·legiats designats per la Corporació per comprovar que no es detecta l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'Annex III d'aquestes bases. El resultat de la prova mèdica es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A i tindrà caràcter eliminatori.

La prova mèdica, a més de l'establert en **l'Annex II**, comprendrà també la realització d'una prova de consum de substàncies estupefaents (amfetamines i metamfetamines, benzodiazepines, cocaïna, cànnabis, opiacis a l'orina) . Si algun aspirant dona positiu en el consum d'aquestes substàncies, restarà exclòs automàticament del procés selectiu.

En cas que alguna persona aspirant no superi aquest exercici, el tribunal cridarà el/la següent de la llista que hagi superat els exercicis anteriors per tal que el realitzi.

B) FASE DE CONCURS: (Fins a 12,00 punts)

Aquesta fase no té caràcter eliminatori i vindrà determinada per la suma, fins a un màxim de 12,00 punts, de la puntuació obtinguda de la valoració dels mèrits.

El Tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, d'acord amb el barem següent:

B.1. Antiguitat (fins a 5,00 punts)	5,00 punts
B.1.1. Per haver exercit com agent de la policia local, com a funcionari de carrera o funcionari interí a <u>l'administració local</u> . Per cada mes complet: 0,20 punts, fins un màxim de 3 punts.	
B.1.2. Per haver exercit amb la categoria d'agent, com a funcionari de carrera o funcionari interí, en <u>altres cossos policials</u> diferents de l'administració local: Per cada mes complet: 0,15, fins un màxim de 1 punt.	
B.1.3. Per l'experiència adquirida en l'exercici de funcions de vigilant, segons l'article 1.2 i 13 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals i per l'experiència adquirida en l'àmbit de protecció civil: Per cada mes complet: 0,10 punts, fins a un màxim de 1 punt.	
B.2. Titulació superior, a més de l'exigida als requisits d'accés (màxim 1,50 punts)	1,50 punts



AJUNTAMENT DE

Sant Fost de Campsentelles

Per posseir títol acadèmic oficial superior a l'exigit en la convocatòria i relacionat amb les funcions del lloc de treball objecte de la corresponent convocatòria, sempre que sigui diferent del presentat com a requisit per a participar en el procés selectiu. En aquest apartat només es podrà puntuar una titulació, la superior, per tant la puntuació màxima serà d'1,50 punt.	
Cicle formatiu grau superior: 0,50 punts.	
Diplomatura universitària o equivalent: 1 punt	
Llicenciatura o grau universitària o equivalent: ,150 punts.	
B.3. Per assistència a jornades i cursos de formació i perfeccionament (màxim de 4 punts)	4 punts
Es valoraran aquells el contingut dels quals estiguin relacionats amb les funcions de les places que es convoquen, que hagin sigut cursats o impartits per la persona aspirant, en els últims cinc anys anteriors a la present convocatòria, d'acord amb l'escala relacionada a continuació:	
B.3.1 Per cursos organitzats o homologats per l'Institut de Seguretat de Catalunya realitzats amb aprofitament:	2 punts
Amb durada inferior a 10 hores	0,10 c/u
De 10 a 24 hores de durada	0,20 c/u
De 25 a 49 hores de durada	0,60 c/u
De 50 o més hores de durada	0,80 c/u
B.3.2. Pers altres cursos o seminaris relacionats amb la professió i de nocions de gestió administrativa, informàtica a nivell d'usuari (processador de textos, bases de dades, full de càlcul, etc.) organitzats o homologats per altres institucions públiques o privades realitzats amb aprofitament:	2 punts
Amb durada inferior a 10 hores	0,05 c/u
De 10 a 24 hores de durada	0,10 c/u
De 25 a 49 hores de durada	0,25 c/u
De 50 o més hores de durada	0,35 c/u
B.4. Per acreditar tenir els coneixements de català de nivell superior a l'exigit a la convocatòria, per de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent. Només es valorarà una certificació, la superior; per tant la puntuació màxima serà de 0,5 punts. No acumulable, només es valorarà l'acreditació superior.	0,50 punt
Certificat de nivell superior del Català C2	0,50 punts
B.5. Altres mèrits (màxim 0,50 punts)	0,50 punts
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. S'atorgaran 0,10 punts per cadascuna fins a un màxim de 0,5 punts.	0,50 punt
B.6. Mèrits mitjans aeris	0,50 punts
Es valoraran els mèrits atorgats per AESA / EASA en relació amb les titulacions per poder sobrevolar drons en la població. La puntuació serà la següent fins un màxim de 0,50 punts.	
A1 / A3	0,05



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

A2	0,10
STS 01 - 02	0,15
Radiofonista	0,20

L' experiència en l'àmbit de l'Administració pública s'acreditarà per mitjà de certificat emès per l'Administració per a la que s'han prestat els serveis i en el que es farà constar el temps de prestació, les característiques de la plaça o lloc ocupat, amb indicació del grup, escala, subescala, categoria així com titulació exigida per al seu exercici. Tanmateix, l'experiència a l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles es farà d'ofici.

L' experiència laboral en l'àmbit de l'empresa privada s'acreditarà mitjançant l'informe de la vida laboral, atorgat per l'Institut Nacional de la Seguretat Social, juntament amb els contractes i/o nomenaments de treball, essent necessaris ambdós documents. Sense la concurrència d'ambdós documents, l'experiència laboral no serà tinguda en compte.

Les titulacions s'acreditaran mitjançant còpia del títol o del document acreditatiu d'haver abonat les taxes acadèmiques per a l'expedició del títol. L'homologació dels títols haurà de ser acreditada per les persones aspirants mitjançant certificació emesa per l'organisme competent.

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. En cas contrari, els cursos seran valorats com a menys de 10 hores. El Tribunal qualificador valorarà quines formacions tenen relació amb les places convocades. No es tindran en compte doblement cursos equivalents o de contingut coincident, o bé cursos que hagin quedat desfasats en el contingut, ni tampoc aquells realitzats per a l'obtenció d'una titulació acadèmica oficial universitària (diplomatura, llicenciatura, grau, màster, etc.).

Es valoraran els cursos impartits o convocats per l'Administració pública o per la universitat, així com els impartits o convocats per organitzacions sindicals o empresarials desenvolupats en el marc dels acords de formació contínua, puntuant-se també els cursos impartits o convocats per altres sempre que, en aquest últim cas, estiguin homologats per l'EAPC o un altre òrgan autonòmic competent en matèria de formació d'empleats públics.

Es valoraran cursos relacionats amb mitjans aeris segons el vàrem vist anteriorment.

ONZENA.- RELACIÓ D'APROVATS/DES

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de l'Ajuntament els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda.

Les propostes de nomenament seran adoptades per l'òrgan competent a favor dels aspirants segons l'ordre de prelatió de la relació de persones aprovades. Si la persona aspirant a la qual li correspongués el nomenament no fos nomenada, bé per desistiment o per no reunir els requisits exigits, es convocarà al següent candidat/a que hagués superat el procés de selecció.

Així mateix, s'informarà als aspirants sobre el tractament de les seves dades personals i del compromís de confidencialitat en ocasió de la relació que s'entaula amb l'Ajuntament.



El nomenament derivat d'aquest procés de selecció en cap cas donarà lloc al reconeixement de la condició de funcionari de carrera.

DOTZENA.- FUNCIONAMENT BORSA DE TREBALL

Amb les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, el Tribunal qualificador proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuais substitucions de caràcter temporal de titulars de places amb reserva de lloc de treball o bé cobrir les vacants que s'hagin de proveir de forma immediata i urgent. El funcionament de la Borsa de Treball s'ajustarà als principis d'igualtat d'oportunitats i principi de no discriminació.

En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagin obtingut major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, es donarà preferència a les persones aspirants que hagin obtingut major puntuació en la fase de concurs; si es manté a qui hagi obtingut més puntuació en l'apartat d'experiència professional i així successivament, seguint l'ordre dels mèrits assenyalats en la base sisena. Finalment, es donarà preferència a les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà qui tingui acreditat un major percentatge de discapacitat.

Malgrat l'anterior, amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions o nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida de la persona candidata en borsa, i es saltaria a la següent persona, si amb la nova contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals previstos a la legislació vigent, excepte que la modalitat de contractació que s'ofereixi siguin una modalitat de contracte que no generi concatenació de contractes.

Aquesta borsa serà efectiva fins l'aprovació d'una nova que la substitueixi. El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà als criteris següents:

- a) Es formarà una llista de persones substituïdes per ordre de puntuació respectivament obtinguda.
- b) Les persones aspirants hauran de formular una declaració en la qual s'indicarà necessàriament un únic correu electrònic al qual s'adreçarà l'Ajuntament quan es produeixi la necessitat de provisió temporal. En aquesta declaració, les persones aspirants hauran de reconèixer expressament la suficiència d'aquest mitjà de comunicació com a instrument vàlid a tots els efectes per rebre informació de les vacants, deslliurant l'Ajuntament de tota responsabilitat en cas que, per qualsevol causa no derivada d'avaría tècnica o força major, no arribés al seu coneixement l'oferta de treball.
- c) Rebuda una oferta de treball, la persona aspirant disposarà de 48 hores laborables per respondre a l'avís. La manca de contesta en aquest termini suposarà el canvi de prelatió. El termini màxim d'incorporació al lloc de treball a substituir serà de quinze dies naturals, a comptar de l'endemà de la tramesa del correu electrònic a què es fa referència en l'apartat anterior. La no incorporació en el termini indicat, implicarà la renúncia a ocupar el lloc de



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

treball ofert, de manera que perdrà l'opció i passarà a ocupar el darrer lloc en la llista d'espera.

- d) Una segona renúncia implicarà l'eliminació definitiva de la llista d'espera.
- e) La no incorporació a la feina després d'haver-se acceptat l'oferta de treball, o la renúncia expressa durant la durada del contracte o nomenament, implicarà l'eliminació definitiva de la llista d'espera.
- f) Les persones aspirants abans de la seva incorporació hauran de presentar els documents acreditatius originals de les condicions de capacitat i requisits següents i els exigits a les bases específiques per al seu acarament. Per tal d'acreditar que reuneixen el requisit d'estar en possessió de les capacitats i aptituds físiques o psíquiques que siguin necessàries, les persones aspirants hauran de realitzar un reconeixement mèdic en el Servei de Prevenció de Riscos contractat per l'Ajuntament, d'acord amb la petició que formuli el Servei de Personal.
- g) La persona aspirant que no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats a la Base segona, no podrà ser contractada i/o nomenada i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la seva instància.
- h) La incorporació de les persones aspirants es produirà per l'ordre determinat en l'apartat a) precedent a mesura que les necessitats de provisió temporal es produeixin.
- i) L'Ajuntament, avaluades les circumstàncies concurrents, podrà declarar la seva caducitat en un termini no inferior a dos anys a partir de la publicació de la llista de persones aprovades en aquest procediment selectiu.
- j) En cas de concurrència d'una nova oferta de treball, la persona que ja estigui treballant a l'Ajuntament seguint els criteris establerts en els apartats precedents haurà de romandre en el lloc de treball fins a la finalització del contracte o nomenament temporal i no podrà renunciar-hi en favor de la nova oferta.
- k) En finalitzar el contracte o nomenament temporal, la persona cap d'àrea del servei d'adscripció emetrà un informe valoratiu. Si l'informe és negatiu, la persona afectada restarà definitivament exclosa de la llista d'espera.

TRETZENA.- CRITERIS D'EXCLUSIÓ DE LA BORSA

A banda de la regulació exposada anteriorment, seran criteris d'exclusió automàtica de la borsa:

- La no superació del període de prova de 3 mesos.
- Per l'acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions, en el supòsit de contractació laboral, i per separació del servei en casos de funcionaris interins així com la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

- La baixa voluntària del treballador que hagi estat nomenat/contractat per la present borsa.
- La no superació de les següents oposicions que es puguin presentar en aquest ens convocant.

CATORZENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

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

- a) DNI/NIE
- b) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics.
- c) Declaració d'incompatibilitats.
- d) Declaració relativa als antecedents per delictes sexuals, si escau.
- e) Targeta de filiació a la Seguretat Social, si en disposa.
- f) Número de compte corrent.

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

QUINZENA.- PERÍODE DE PROVA

Quan sorgeixi la necessitat de proveir una eventual substitució de caràcter temporal de titulars de places amb reserva de lloc de treball o bé cobrir les vacants que s'hagin de proveir de forma immediata i urgent, es procedirà al nomenament de la persona aspirant, conforme el funcionament de la borsa de treball, amb un període de prova per un termini de tres mesos.

No obstant això, serà contractada sense període de prova, aquella persona aspirant que acrediti haver prestat serveis a la Corporació dins l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagi estat en la mateixa categoria, la valoració fos adequada i durant un període igual o superior al previst per al període de prova. Si els serveis prestats ho haguessin estat per un període inferior, el període de prova ho serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert.

Una vegada efectuada aquesta notificació, la persona aspirant nomenada haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació, en un termini màxim de quinze dies naturals, a comptar de l'endemà de la tramesa de dita notificació. La no incorporació en el termini indicat, implicarà la renúncia a ocupar el lloc de treball ofert, de manera que perdrà l'opció i passarà a ocupar el darrer lloc en la llista d'espera de la borsa de treball.



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la Corporació, perdran tots els seus drets i derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent.

Durant el període de prova percebran les mateixes retribucions bàsiques i específiques que la resta d'empleats d'igual categoria i lloc de treball, de conformitat amb la relació de llocs de treball vigent a l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles.

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del cap de l'Àrea on sigui destinada la persona empleada. L'avaluació realitzada pel cap de l'Àrea es formalitzarà en un informe que, amb la conformitat dels diferents responsables de la unitat/secció/servei on la persona ha dut a terme el període de pràctiques, acreditarà la superació o no d'aquest període.

Les competències valorades seran les següents:

- Anàlisi, resolució i iniciativa
- Orientació a resultats, gestió i planificació
- Compromís amb l'organització i aprenentatge permanent
- Treball en equip
- Habilitats socials i comunicació

Aquelles persones que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, seran declarats/des no aptes per resolució de l'alcaldia i perdran en conseqüència tots els drets a figurar en la borsa de treball.

En tot cas, el període de prova constitueix l'última fase del procés selectiu.

SETZENA.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS

16.1 La convocatòria i les seves Bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, i els contractes poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

16.2. Contra els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, i proposta definitiva d'aspirant que ha superat el procés selectiu) únicament es podrà interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

17.3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pel Tribunal.

17.4 El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.



AJUNTAMENT DE

Sant Fost de Campsentelles

17.5 Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.

17.6 Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

DISETENA.- FINALITZACIÓ DE LA RELACIÓ D'INTERINITAT

17.1 L'Administració formalitzarà d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les següents causes, a més de per les previstes en l'article 63 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, sense dret a compensació alguna:

- a) Per la cobertura reglada del lloc de treball per personal funcionari de carrera a través de qualsevol dels procediments legalment establerts.
- b) Per raons organitzatives que donin lloc a la supressió o a l'amortització dels llocs de treball assignats.
- c) Per la finalització del termini autoritzat expressament recollit en el seu nomenament.
- d) Per la finalització de la causa que va donar lloc al seu nomenament.
- e) Per la no superació del període de proves de tres mesos
- f) Per la no superació de les següents oposicions que es realitzin en aquest ens convocant.

En el supòsit previst a l'apartat a), les places vacants exercides per personal funcionari interí hauran de ser objecte de cobertura mitjançant qualsevol dels mecanismes de provisió o mobilitat previstos en la normativa de cada Administració Pública.

17.2 No obstant això, transcorreguts tres anys des del nomenament del personal funcionari interí es produirà la fi de la relació d'interinitat, i la vacant solament podrà ser ocupada per personal funcionari de carrera, tret que el corresponent procés selectiu quedi desert, en aquest cas es podrà efectuar un altre nomenament de personal funcionari interí.

17.3 Excepcionalment, el personal funcionari interí podrà romandre a la plaça que ocupi temporalment, sempre que s'hagi publicat la corresponent convocatòria dins del termini dels tres anys, a comptar des de la data del nomenament del funcionari interí i sigui resolta conforme als terminis establerts en l'article 70 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. En aquest supòsit podrà romandre fins a la resolució de la convocatòria, sense que el seu cessament doni lloc a compensació econòmica.

DIVUITENA.-INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI



En l'exercici de la funció pública atribuïda al lloc de treball per a la qual es nomeni la persona aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, la persona aspirant, abans de prendre possessió, haurà de fer una declaració de les activitats que duu a terme i sol·licitar la compatibilitat, sis'escau, en el model d'imprès que li facilitarà el Departament de Personal d'aquest Ajuntament.

Quant a la determinació i característiques dels llocs de treball, tasques, règim d'horari i jornada, se li aplicaran els fixats a l'Ajuntament mitjançant els acords o les resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació.

DINOVENA.- INCIDÈNCIES

D'acord amb el que estableix els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment comú de les administracions públiques, contra els actes derivats de l'autoritat convocant i contra la llista definitiva d'admesos i exclosos i els actes administratius es derivin de l'actuació del Tribunal qualificador, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de seva notificació o publicació.

El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

VINTENA.- PROTECCIÓ DE DADES

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 per part de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles, d'acord amb la normativa vigent i, especialment amb Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relativa la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) i la Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garanti de drets digitals.

Els processos de selecció estaran regits pel principi de publicitat per la qual cosa no s'admetrà cap sol·licitud si la persona aspirant no consent a la cessió de les seves dades amb el contingut i per a les finalitats indicades en el paràgraf anterior.

Les dades facilitades per les persones aspirants s'integraran en un fitxer de l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles. Les dades es conservaran durant el temps necessari per preservar el seu valor legal o informatiu o per acreditar el compliment de les obligacions legals.

Les dades de caràcter personal seran suprimides de conformitat amb els terminis i procediments establerts per la Comissió Nacional d'Accés i Avaluació i Tria Documental de Catalunya.

En cas que les persones aspirants considerin que s'ha vulnerat qualsevol dret o obligació



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

relacionada amb la protecció de dades de caràcter personal, siguin coneixedores d'una vulneració de la seguretat de les dades, o bé vulguin exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, hauran de dirigir-se per escrit a l'Ajuntament de Sant Fost de Campsentelles (rrhh@santfost.cat).

De conformitat amb el criteris fixats per la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental, les instàncies, la documentació que s'acompanya i les proves selectives podran ser destruïdes un cop sigui ferma la resolució del procediment selectiu.

De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/301/2015, de 8 de setembre, per la qual s'aproven, es modifiquen i es deroguen taules d'avaluació i accés documental, un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal es destruirà la documentació relativa al procediment de selecció, llevat de les actes del Tribunal qualificador. Les persones aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos, a comptar de la fermesa de la resolució definitiva, per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les sol·licituds, currículums, mèrits, proves de selecció o qualsevol altra documentació que hagin aportat.

DISPOSICIÓ FINAL

Contra aquestes bases, l'aprovació de les quals és definitiva en via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

- a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la publicació d'aquestes bases. La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició estableixi el contrari, no suspèn l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorregut un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest hagi estat resolt, es podrà entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

- b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelonadins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Sant Fost de Campsentelles, a 18 de desembre de 2023.

Montserrat Sanmartí Pratginestós
L'Alcaldessa

52173335C MARIA
MONTSERRAT
SANMARTI (R:
P0820800A)

Firmado digitalmente por
52173335C MARIA MONTSERRAT
SANMARTI (R: P0820800A)
Fecha: 2023.12.18 14:12:22
+01'00'



ANNEX I. TEMARI DE LA PROVA DE CONEIXEMENTS ESPECÍFICS

1. La Constitució espanyola. Drets fonamentals i llibertats públiques, la funció policial en el marc constitucional. Organització política de l'Estat, el poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006. Contingut i principis rectors. El Parlament: El Consell Executiu. La Presidència.
3. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i de règim local de Catalunya i el 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. El municipi. Òrgans de govern municipal: L'Alcalde, Tinents d'Alcalde, el Ple i la Junta de Govern Local.
4. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Títol Preliminar. Disposicions generals. Títol I, dels interessats en el procediment. Títol II, de l'activitat de les Administracions Públiques. Títol III, dels actes administratius.
5. Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Drets i deures dels funcionaris a l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Règim d'incompatibilitat del personal al servei de l'Administració.
6. Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.
7. Deontologia policial: Normes bàsiques d'actuació i codi d'ètica de la Policia de Catalunya, principis, valors i competències. Codi d'ètica Europeu REC 2001.
8. Codi de conducta per a funcionaris encarregats de fer complir la llei, adoptat per l'Assemblea General de les Nacions Unides en la seva resolució 34/169, de 17 de desembre.
9. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.
10. Coordinació i col·laboració entre cossos policials: Normes bàsiques de coordinació i col·laboració. Competències específiques i competències compartides.



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

11. Les juntes locals de seguretat. Les meses de coordinació operativa. Els convenis de col·laboració.
12. Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat.
13. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'Ordenació del Sistema de Seguretat Pública de Catalunya.
14. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya.
15. Drets i deures dels membres de les policies locals. Règim disciplinari previst a la Llei 16/1991, de 10 de juliol de les policies locals, a la Llei orgànica 4/2010, de 20 de maig al Decret de la Generalitat 179/2015, de 4 d'agost.
16. Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.
17. Reial decret 1428/2003, de 21 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament General de Circulació per a l'aplicació i desenvolupament del text articulat de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat viària, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 339/1990, de 2 de març.
18. Reial decret 818/2009, de 8 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de conductors.
19. La prevenció dels accidents de trànsit. Plans d'actuació. El Pla Local de Seguretat Viària, objectius i accions.
20. Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.
21. El procediment sancionador en matèria de trànsit, previst al Reial Decret Legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre.
22. La Llei 11/2009, de 6 de juliol i el Decret 112/2010, del 31 d'agost, relacionats amb els Espectacles públics i les activitats recreatives. Competències, regulació, règim sancionador, infraccions i mesures cautelars.
23. Llei Orgànica 4/2015 de 30 de març de Protecció de la Seguretat Ciutadana.
24. La Policia Local en funcions de policia judicial. Investigació. Detenció. Diligències. Drets del detingut. Entrades i registres. Normes legals d'actuació.
25. Delictes en què poden incórrer els membres de les policies locals en l'exercici dels seus càrrecs, segons la Llei Orgànica 10/1995 de 23 de novembre del Codi Penal, modificada per la Llei Orgànica 1/2015, de 30 de març.
26. Delictes contra la llibertat sexual establerts al Títol VIII de la Llei Orgànica 10/1995 de 23 de novembre del Codi Penal, modificada per la Llei Orgànica 1/2015, de 30 de març.



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

27. Delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socioeconòmic recollits al Títol XIII de la Llei Orgànica 10/1995 de 23 de novembre del Codi Penal, modificada per la Llei Orgànica 1/2015, de 30 de març.
28. Delictes contra la salut pública previstos al Capítol III del Títol XVII de la Llei Orgànica 10/1995 de 23 de novembre del Codi Penal, modificada per la Llei Orgànica 1/2015, de 30 de març.
29. Delictes de lesions, segons el Títol III de la Llei Orgànica 10/1995 de 23 de novembre del Codi Penal, modificada per la Llei Orgànica 1/2015, de 30 de març.
30. Llei Orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors.
31. Resolució INT/2344/2019, de 5 de setembre per la qual s'aprova i es dona publicitat al Protocol per a l'abordatge de les infraccions d'odi i discriminació per a les policies locals de Catalunya.
32. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Mesures judicials de protecció i seguretat a les víctimes.
33. Igualtat de gènere, afectació als cossos de seguretat i a les polítiques de seguretat. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
34. Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia
35. Llei orgànica 4/1997, de 4 d'agost, per la qual es regula la utilització de videocàmeres per les forces i cossos de seguretat en llocs públics.
36. Decret 134/1999, de 18 de maig, de regulació de la videovigilància per part de la policia de la Generalitat i de les policies locals de Catalunya.
37. Competències dels ajuntaments en matèria de seguretat, trànsit i via pública, benestar animal, convivència, protecció civil i mercats ambulants. Ordenances municipals de Sant Fost de Campsentelles.
38. Coneixements sobre l'actualitat política, econòmica, social i cultural de Sant Fost de Campsentelles.
39. El municipi de Sant Fost de Campsentelles.



ANNEX II. PROVES MÈDIQUES DE LA SELECCIÓ D'AGENT DE LA POLICIALOCAL.

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

1. Antropometria
2. Generals
3. Aparell locomotor
4. Psiquisme i sistema nerviós
5. Sistema cardiovascular
6. Aparell respiratori
7. Aparell genitourinari
8. Aparell digestiu
9. Hematologia
10. Infeccions
11. Sentit de la vista
12. Sentit de l'oïda
13. Alteracions de la pell, fàneres i glàndules exocrines

Quadre mèdic d'exclusions

1. Antropometria

Talla: alçada mínima: dones 1,55 m i homes 1,65 m

Tenir una alçada mínima de 1,55 m les dones i 1,65 m els homes. I, en ambdós casos, unpes que, aplicant l'índex de massa corporal de Quetelet, no sigui inferior a 18,5 ni superior a 30. En el cas que s'observi un desenvolupament muscular important, s'admetrà un marge de tolerància d'un 5%.

En les dones de menys de 25 anys es considerarà la relació amb 0,5 quilos menys per any, però el pes mai serà inferior als 48 quilos. Es permetrà una tolerància per excés d'un

5 % del pes per a aquelles persones que presentin un desenvolupament muscular hipertròfic. En cas de dubte en la proporció entre el pes i la talla, la decisió última se supeditarà a la consideració del potencial biològic i muscular que es dedueixi de les dades en l'exploració completa de l'aspirant.

2. Generals

Defectes físics, congènits o adquirits de qualsevol tipus o localització i malalties agudes o cròniques de tot aparell o sistema que redueixin o dificultin les tasques específiques de la funció policial.



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

3. Aparell locomotor

Malformacions o lesions que incapacitin, limitin o comprometin el lliure moviment de qualsevol articulació o que puguin disminuir la força i l'agilitat de les extremitats, el tronc o el coll.

4. Psiquisme i sistema nerviós

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

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

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

5. Sistema cardiovascular

Malformacions congènites o lesions adquirides del cor o grans vasos. Insuficiència cardíaca o malalties que puguin progressar-hi.

Trastorns greus de la conducció i del ritme cardíac. Hipertensió arterial. Hipotensió simptomàtica.

Trastorns crònics de la circulació venosa o limfàtica.

6. Aparell respiratori

Malalties, malformacions i lesions respiratòries amb repercussió permanent de la funció respiratòria. Pneumotòrax espontani recidivant. Es requeriran valors respiratoris dins de la normalitat, obtinguts amb espiròmetre o altres tècniques de valoració funcional respiratòria.

7. Aparell genitourinari

Nefropaties, malformacions i/o lesions del tracte genitourinari, insuficiència renal. Nefrolitiasi crònica.

8. Aparell digestiu

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



AJUNTAMENT DE Sant Fost de Campsentelles

9. Hematologia

Aplàsies i discràsies sanguínies. Dèficit immunitari. Trastorns de la coagulació. Hemòlisi.

10. Infeccions

Malalties infecto contagioses actives o amb risc de contagi.

11. Sentit de la vista

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

12. Sentit de l'oïda

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

Síndrome vertiginosa de qualsevol etiologia.

13. Alteracions de la pell, fàneres i glàndules exocrines

Malformacions, tumoracions i lesions de la pell i les fàneres que puguin comprometre la funció policial.

Cicatrïus que per la seva extensió, profunditat o estètica puguin comprometre la funció policial o facilitar la identificació.

Disfuncions de les glàndules exocrines que comportin compromís per a la funció policial.

Dermatosis generalitzades. Èczemes o psoriasis.

Tatuatges el contingut dels quals sigui contrari als principis, valors i competències establertes en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer), encara que no siguin visibles.

Altres alteracions dermatològiques que a judici del tribunal limitin o dificultin l'exercici de la funció policial.

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



ANNEX III - DECLARACIÓ RESPONSABLE

En\Na.....amb DNI
....., domicili a efectes de notificació a (Codi postal), (Municipi) (carrer, número, porta,
escala, pis...), número de telèfon i adreça de correu electrònic
.....

DECLARO SOTA JURAMENT O PROMESA

- ☐ Que no pateixo cap malaltia ni impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball al que estic aspirant.
- ☐ Que no he estat separat/da del servei de cap de les Administracions Públiques, que no hem trobo inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques i, en el cas de no posseir la nacionalitat espanyola, que no em trobo sotmès/essa a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el meu país, l'accés a la Funció Pública
- ☐ Que no estic compres/essa en cap de les causes d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- ☐ Que no he estat condemnat/da en sentència ferma per la comissió d'algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual
- ☐ Que, en el moment en què sigui requerit/a tals efectes per part de l'Administració, em comprometo a aportar en el termini que s'indiqui, la documentació necessària per acreditar formalment el compliment dels requisits necessaris per aspirar al lloc de treball al que aspiro, amb caràcter previ al nomenament o, en el seu cas, com a funcionari en pràctiques.
- ☐ Cas de ser seleccionat/da, hem comprometo , a l'acatament de la Constitució i de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'article 62 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre.
- ☐ Cas de ser seleccionat/da, hem comprometo a mantenir vigent el permís de conduir mentre es mantingui la relació de prestació de serveis amb la Policia Local.
- ☐ Cas de ser seleccionat/da, hem comprometo portar armes, d'acord amb les condicions establertes per la normativa legal.
- ☐ Que soc coneixedor/a que, en cas de falsedat d'aquesta declaració responsable o manca de presentació de la documentació que s'exigeixi per verificar les circumstàncies declarades, seré exclòs/a del procés selectiu per incompliment dels requisits d'admissió,



AJUNTAMENT DE
Sant Fost de Campsentelles

sense perjudici d'altres responsabilitats penals o administratives en què pogués incórrer.

Signatura i data



ANNEX IV - PRESENTACIÓ DE MÈRITS PER A SER VALORATS EN LA FASE DE CONCURS

En\Na.....amb DNI
....., domicili a efectes de notificació a (Codi postal), (Municipi) (carrer, número, porta, escala, pis...), número de telèfon i adreça de correu electrònic

MANIFESTO:

Que havent llegit i entès les Bases de la convocatòria específica, relaciono els mèrits per tal que em siguin valorats pel Tribunal Qualificador en la fase de concurs, d'acord amb el barem que figura a les bases de la convocatòria específica.

Els mèrits s'han d'especificar i relacionar en el full càcul, que està disponible a la web municipal.

Signatura i data

INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ DELS MÈRITS A VALORAR PEL TRIBUNAL QUALIFICADOR:

- Abans d'emplenar la relació de mèrits que proposeu per ser valorats pel Tribunal qualificador llegiu bé les bases de la convocatòria.
- El dia de la Fase d'entrevista personal, s'hauran de portar tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats mitjançant fotocòpies compulsades.
- Només seran valorats els mèrits assolits fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds en aquest procés.
- No es valorarà cap mèrit relacionat no justificat amb la corresponent acreditació. No es valoraran aquells mèrits que no s'incorporin en aquest model, ni estiguin suficientment descrits, encara que s'hagin acreditat documentalment.