



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005056

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE CAPORAL DE LA POLICIA LOCAL PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, PROMOCIÓ INTERNA, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE PREMIÀ DE DALT.

1. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquesta convocatòria la regulació del procediment de selecció per a la provisió per promoció interna, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça de caporal de la policia local, Escala Administració Especial, Sot Escala de Serveis Especials, Classe Policia Local, subgrup de classificació C1, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'exercici 2025, aprovada per acord de la Junta de Govern Local de data 3 de febrer de 2025 i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de data 21 de febrer de 2025 i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 9356 de la mateixa data.

L'objecte de les bases de selecció es realitza d'acord amb el previst en el 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, en concordança amb el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

2. CONDICIONS I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les condicions i característiques del lloc de treball a cobrir són les següents:

- Denominació del lloc de treball: Caporal
- Nombre de places: 1
- Tipus de Jornada: Completa i horari subjecte a torns de matí, tarda, nit i partit
- Règim: Funcionari/a de carrera
- Subgrup de classificació professional: C1
- Complement Destí: 17
- Escala: Administració especial – Sots-escala serveis especials
- Complement específic: 19.106,68 €

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les policies locals i el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

3. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

Per a prendre part en aquesta convocatòria les persones interessades hauran de reunir, a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

- 3.1 Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- 3.2 Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria d'agent del cos de la Policia Local de l'Ajuntament de Premià de Dalt.
- 3.3 Estar en situació administrativa de servei actiu de la policia local de Premià de Dalt.
- 3.4 Haver complert 18 anys i no superar l'edat màxima establerta per la jubilació forçosa.
- 3.5 Estar en possessió del títol de batxillerat, de tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic o tècnica especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent de l'òrgan competent.
- 3.6 Tenir coneixements de nivell intermedi de català (nivell B2) o superior de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds o, si això no fos possible, en qualsevol moment del procés selectiu però prèviament a la realització de la prova corresponent, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en 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. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocada per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés de selecció.
- 3.7 Estar en possessió del permís de conduir vehicles de les classes A i B, en vigor, o permisos equivalents d'acord amb la normativa aplicable, de tipus ordinari, d'acord amb l'article 46 del Reial Decret 818/2009, que aprova el Reglament general de conductors.
- 3.8 No tenir l'arma de foc retirada.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005056

- 3.9 No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball convocat.
- 3.10 Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el Reglaments dels cossos de policia local.
- 3.11 No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala del funcionari, ni tampoc haver estat condemnat per cap delictes. Tanmateix, serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- 3.12 Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.
- 3.13 No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- 3.14 Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determinen les normes de funció pública per a les policies locals i tot allò que determini l'Ajuntament de Premià de Dalt dins la seva capacitat organitzativa.
- 3.15 Satisfer els drets d'examen dins del termini de presentació de sol·licitus de participació.

Els requisits esmentats anteriorment s'han de complir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds, a excepció del certificat de català, el qual haurà de presentar-se abans de la realització de la prova corresponent.

No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar les sol·licituds i la documentació per prendre part en el procés de selecció telemàticament a través de la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt> triant l'opció instància genèrica, havent-se d'adjuntar el model específic de sol·licitud que es facilitarà al tauler d'anuncis de la mateixa seu.

Les sol·licituds i la documentació per prendre part en el procés de selecció es podran presentar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Premià de Dalt (Pl. de la Fàbrica, núm. 1) mitjançant la corresponent cita prèvia (consultar pàgina web municipal). La sol·licitud s'haurà de presentar en el model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>, i s'haurà d'adreçar a l'Il·lustríssim Sr. Alcalde-President d'aquesta corporació.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a 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 o per qualsevol de les altres modalitats previstes al referit article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, dins el termini establert, a l'adreça electrònica recursos humans@premiadedalt.cat, per tal de poder-ne tenir constància de la seva presentació.

Transcorreguts cinc dies de la data de finalització del termini atorgat per a la presentació de la documentació sense que s'hagi rebut, aquesta documentació no serà admesa en cap cas.

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 Premià de Dalt de qualsevol canvi en les mateixes.

4.2 Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, alhora que també al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de Premià de Dalt. Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica.

4.3. El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La presentació de les sol·licituds fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió de l'aspirant.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005056

4.5 En la sol·licitud per prendre part en les proves selectives, les persones aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la convocatòria i, hi hauran d'adjuntar la documentació següent:

- a) Còpia del Document Nacional d'Identitat o passaport en vigor.
- b) Còpia de les titulacions exigides a la base tercera o del resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. La presentació, per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- c) Currículum vitae i certificat de vida laboral actualitzat.
- d) Còpia del permís de conduir vehicles de les classes A i B.
- e) Certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

L'acreditació del requisit de coneixements lingüístics es farà aportant, dins el termini de presentació de sol·licituds o, si això no fos possible, en qualsevol moment del procés selectiu però prèviament a la realització de la prova corresponent, la documentació que deixi constància d'alguna de les situacions exposades en 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. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés de selecció.

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana les persones que hagin participat i obtingut el resultat d'apte/a a la corresponent prova, en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració pública, convocats per l'Ajuntament de Premià de Dalt, si aquests processos inclouen una prova de català del mateix nivell o superior. En aquest cas, hauran de presentar una certificació expedida per l'Ajuntament de Premià de Dalt o bé fer-ho constar a la sol·licitud, fent referència a les proves selectives on van superar la prova de català.

f) La documentació acreditativa dels mèrits a valorar.

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

Tots els documents s'han de presentar mitjançant originals o còpies. La documentació presentada de forma telemàtica s'haurà de presentar en format PDF o similar (no editable), tenint en compte que el DNI, Passaport..., la titulació acadèmica i el nivell de català s'hauran d'adjuntar en fitxers separats i el nom del fitxer haurà d'indicar el seu contingut.

Per tal de facilitar l'avaluació dels mèrits a l'òrgan de selecció i que aquest pugui qualificar-los correctament, caldrà acompanyar la documentació d'una relació amb els mèrits al·legats ordenant-los, en paràgrafs separats i degudament numerats segons es classifiquen a la fase de concurs.

L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració, així mateix, el Tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

4.6 Els **drets d'examen** es fixen en la quantitat de 25,00 € i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, **que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.** Aquest pagament es podrà efectuar personalment o mitjançant transferència a l'oficina del BBVA de Premià de Dalt, del carrer Teixidores, núm. 7, al IBAN ES78 0182 6035 4802 0008 2127.

Únicament es procedirà a la devolució de la taxa en cas que l'Ajuntament no realitzi el procés selectiu; de tal manera que, en cap cas, no procedirà la devolució d'aquesta taxa en els supòsits d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants. Per tant, en el supòsit de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits a la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

Estaran exempts del pagament de la taxa per drets d'examen les persones que es trobin en situació d'atur i que no rebin cap prestació econòmica i que justifiquin aquesta situació aportant el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) o de l'INEM que així ho acrediti.

4.7 Aquella documentació que es trobi en poder d'aquesta Administració relativa a processos selectius anteriors en què hagi participat l'aspirant i que no comporti actualització o renovació, no caldrà ser aportada de nou en base a l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.8 Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005056

com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals amb l'adopció del Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, respecte al tractament de les dades personals.

Les dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Premià de Dalt de forma legítima sobre la base del consentiment de l'interessat/da amb la finalitat de gestionar i tramitar el procés de selecció.

5. ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació, o autoritat delegada, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió, i fixarà, quan tècnicament sigui possible, la data, hora i lloc del començament de les proves així com la relació nominal de les persones que formaran part de l'òrgan de selecció, podent establir-ho en una resolució posterior i, com a màxim, amb l'aprovació de la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta resolució i la resta d'actes d'aquest procediment es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació i al de la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt> a efectes de notificacions d'acord amb l'art. 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els/Les aspirants exclosos o no inclosos en la llista provisional disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de la resolució al tauler d'anuncis, per presentar reclamacions o esmenar els defectes que hagin estat la causa de l'exclusió o omissió de la referida llista. Les errades materials, de fet o aritmètiques es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Si les persones excloses no presenten esmenes dels defectes que se'ls imputa dins el termini establert, es considerarà que desisteixen de la seva petició, la qual cosa serà així declarada de manera expressa mitjançant la resolució corresponent.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies hàbils transcorreguts els quals, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. No obstant, en cas que hi constin candidats exclosos i transcorregut el termini d'esmena, es dictarà resolució aprovant la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a possibles nomenaments, el compliment íntegre dels quals sota la seva responsabilitat, haurà

d'acreditar la persona aspirant que hagi tret una major puntuació. Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat d'efectuar el nomenament corresponent, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Una vegada iniciat el procés de selecció, els anuncis de realització de proves es publicaran en el tauler d'anuncis electrònic ubicat a la seu electrònica de la corporació.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà separada o conjuntament amb la resolució d'admesos/es i exclosos/es, ajustant-se a les regles establertes a l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i normativa concordant.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Els membres hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocant i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 24 de la referida normativa. L'òrgan seleccionador s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat i es constituirà de la següent manera:

- President: el TAE Secretaria i el seu suplent.
- Vocals:
 - Dos funcionaris de carrera de la pròpia Administració o d'altres Administracions Públiques, que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció, i els seus respectius suplents.
 - Un membre proposat per la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals i el seu suplent.
 - Un membre proposat per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i el seu suplent.
- Secretari/ària: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària, que tindrà veu i vot.

La pertinença al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot.

Per a la vàlida constitució del tribunal, a efectes de celebració de sessions, deliberació, presa d'acords i actuacions posteriors, es requerirà la presència de, com a mínim, la meitat dels seus membres titulars o suplents.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005056

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les 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. Aquests assessors/es hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguin coneixement a conseqüència de la seva col·laboració en el Tribunal.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció així com per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants i per decidir si els considera suficientment provats. El Tribunal també podrà alterar l'ordre dels exercicis quan així ho cregui convenient.

Els membres de l'òrgan de selecció meritaran les assistències a que es refereix el capítol V del Reial decret 462/2002, de 4 de maig, a excepció del personal propi de la Corporació i realitzin les seves funcions dins la seva jornada laboral.

De totes les sessions del Tribunal qualificador se n'estendrà l'acta corresponent.

7. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés de selecció s'iniciarà amb la corresponent convocatòria, que serà publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i exposada al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Premià de Dalt i al de la seva seu electrònica <https://www.seu-e.cat/web/premiadedalt>.

La fixació de les dates de les proves correspondrà al Tribunal Qualificador i es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al de la seva seu electrònica [e-TAULER - Ajuntament de Premià de Dalt \(seu.cat\)](#).

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de la mateixa, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Les persones seran convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal Qualificador. La no presentació en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

El tribunal podrà demanar en tot moment a les persones aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici amb el document nacional d'identitat o el

que correspongui segons cada cas. L'ordre dels/de les aspirants es regirà, en el seu cas, per ordre alfabètic del primer cognom i, d'haver coincidències, també del segon.

La data de l'exposició pública de la resolució al tauler d'anuncis serà indicativa dels terminis a efectes de possibles impugnacions o recursos. L'òrgan que hagi resolt, estimarà o desestimarà les reclamacions formulades.

La publicació dels resultats de les diferents proves i valoracions de mèrits es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Premià de Dalt i al de la seva seu electrònica [e-TAULER - Ajuntament de Premià de Dalt \(seu.cat\)](https://bop.diba.cat). El tribunal podrà acordar fer més d'una prova el mateix dia, en aquest cas el resultat de cada exercici es dirà in voce. Així mateix, el tribunal podrà alterar l'ordre de les proves a realitzar.

El procés de selecció es regirà per la modalitat de concurs oposició amb proves i constarà de les fases següents:

I) FASE D'OPOSICIÓ:

Aquesta fase consistirà en la superació dels exercicis de caràcter obligatori i eliminatori que s'indiquen a continuació:

7.1. Exercici teòric i pràctic (fins a 30 punts)

El tribunal proposarà a les persones aspirants un o més casos teòric-pràctics que han de resoldre per escrit o un qüestionari tipus test amb respostes alternatives, durant el temps que el tribunal determini, relacionat amb les funcions pròpies de caporal de la Policia Local i d'acord amb el temari que consta a l'annex 1 d'aquestes bases.

En el cas de que l'exercici sigui tipus test, les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i per tant no resten, i les respostes errònies es valoraran de manera negativa. Per cada resposta errònia es descomptarà una tercera part del valor d'una resposta encertada.

En el cas que l'exercici sigui de resolució de casos teòric-pràctics, el tribunal pot disposar que cada persona aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

La puntuació d'aquest exercici serà d'un màxim de 30 punts. La persona que no obtingui un mínim de 15 punts serà automàticament eliminada.

7.2. Coneixements de llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana equivalents al nivell intermedi de català (B2) i, si s'escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005056

D'acord amb el que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, les persones aspirants han d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. En aquest sentit, els aspirants hauran d'acreditar, dins el termini de presentació de les sol·licituds, el coneixement bàsic de la llengua catalana mitjançant qualsevol document que acrediti el nivell intermedi de català (certificat B2) segons el que disposa l'Ordre 197/2002, de 12 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Si això no fos possible, l'acreditació dels coneixements de llengua catalana, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

En cas que no es compti amb els certificats esmentats, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova és d'apte/a o no apte/a. Els/les aspirants que no assoleixin la qualificació d'apte quedaran eliminats del procés selectiu.

No obstant això, estan exemptes de la prova de coneixements de llengua catalana les persones que hagin participat i obtingut el resultat d'apte a la corresponent prova, en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració pública, convocats per l'Ajuntament de Premià de Dalt, si aquests processos incloïen una prova de català del mateix nivell o superior, cosa que caldrà acreditar de manera fefaent.

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

7.3. Prova psicotècnica i entrevista competencial

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

Consisteix en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandaritzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials.

Aquest exercici s'haurà de completar amb una entrevista competencial dels aspirants, a fi d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes

hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal. S'hi podran valorar les competències que millor s'ajusten a un perfil de caporal de la policia local, entre les que trobem, a títol enunciatiu, però no limitatiu:

- Motivació i Identificació amb l'Organització.
- Jerarquia i Disciplina.
- Responsabilitat i Orientació a la Qualitat.
- Resolució de Problemes.
- Autonomia i Iniciativa.
- Adaptabilitat i Flexibilitat.
- Autocontrol i Resistència a la Pressió.
- Autogestió i Desenvolupament Personal.
- Habilitats Socials i Comunicatives.
- Orientació de Servei a les Persones.
- Cooperació i Treball en Equip.

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

Tanmateix, el Tribunal qualificador publicarà amb caràcter previ a la realització de les proves d'avaluació psicològica el sistema de baremació i correcció de la prova.

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

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte i les persones que obtinguin la qualificació de no apte quedaran eliminades del procés de selecció.

II) FASE DE CONCURS (fins a 10 punts):

Consistirà en la valoració dels mèrits acreditats documentalment, dins el termini atorgat a l'efecte, pels aspirants que hagin superat les fases precedents i conjuntament amb el currículum vitae i amb la relació dels mèrits al·legats.

La puntuació total d'aquesta fase serà, com a màxim, de 10 punts.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats. Només es tindran en compte aquells mèrits realitzats i finalitzats abans de la data de finalització del període de presentació d'instàncies de participació al present procés de selecció.

Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005056

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Els mèrits al·legats i provats es valoraran segons el barem següent:

a) Experiència Professional (fins a 4 punts)

- 1.1. Experiència professional per haver exercit com agent de la policia local a qualsevol ajuntament, a raó de 0,2 punts per cada mes complert, fins a un màxim de 2 punts.
- 1.2. Experiència professional per haver exercit com a agent a la Policia Local de Premià de Dalt, a raó de 0,4 punts per cada mes complert, fins a un màxim de 2 punts.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada ordinària de treball. En el cas que la jornada sigui inferior a l'ordinària, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

D'acord amb l'article 15 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

L'experiència s'acredita amb informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i, a més:

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients de les persones aspirants.

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprenguin les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació que encara es

treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional. Per tant és imprescindible presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb el càlcul de dies de l'informe de vida laboral (que homogeneïtza el temps treballat a jornada parcial) considerant, per tant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa.

B) Formació professional (fins a 3 punts):

Per cursos o seminaris de formació o perfeccionament, realitzats amb aprofitament, reconeguts per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC), la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals, la Diputació de Barcelona, l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, o qualsevol altre organisme públic oficial, realitzats amb aprofitament i sense que pugui compatibilitzar-se els curs de formació bàsica de l'ISPC, valorats d'acord amb el barem següent:

- Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,15 punts per curs.
- Per cursos de 21 a 50 hores: 0,25 punts per curs.
- Per cursos de 51 a 100 hores: 0,40 punts per curs.
- Per cursos de durada superior a 100 hores: 0,5 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació i durada del curs en hores.

Els cursos o seminaris amb una durada inferior a 10 hores, no es computaran, així com aquells que no especifiquin la durada.

C) Formació acadèmica (fins a 1 punt)

Per les titulacions acadèmiques oficials, diferents a la presentada com a requisit per participar en el procés, quan siguin rellevants per la plaça a cobrir, fins a 1 punt.

1. Per cada títol de grau universitari, directament relacionat amb la plaça convocada 1,00 punts.
2. Per cada títol de grau universitari, no relacionat directament amb la plaça convocada 0,50 punts.

D) Nivell de coneixement de la llengua catalana (fins a 1 punt):

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o altres equivalents, fins a un màxim d'1 punt:

- a) Nivell de suficiència C1: 0,50 punts.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005056

- b) Nivell superior C2: 1,00 punt.

En aquest apartat només podrà puntuar un certificat de nivell.

E) Recompenses i distincions (fins a 1 punt):

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

- a) Felicitacions signades pel/la cap de la policia del municipi corresponent o comandaments responsables de la resta de forces i cossos de seguretat => 0,10 punts per cadascuna.
- b) Felicitacions signades per l'alcalde/alcaldessa o regidor/a delegat/da de seguretat ciutadana del municipi corresponent => 0,20 punts per cadascuna.
- c) Felicitacions signades per autoritats amb rang superior a l'alcalde/alcaldessa => 0,50 punts per cadascuna.

7. QUALIFICACIÓ D'ASPIRANTS

La qualificació de cada aspirant s'obté de la suma de la fase d'oposició i de la fase de concurs.

En cas d'empat en la suma de la puntuació, s'aplicaran els criteris de desempat següents:

- En primer lloc, per la puntuació més alta obtinguda en el conjunt de la fase d'oposició.
- En segon lloc, en cas de persistir l'empat, l'empat es dirimirà a favor de la puntuació més alta en la tercera prova de la fase d'oposició (prova psicotècnica).
- En tercer lloc l'empat es dirimirà a favor de la puntuació més alta en la primera prova de la fase d'oposició (prova teòrica-pràctica).

La persona aspirant que obtingui més puntuació sumant la fase de concurs i la fase d'oposició i abans de la realització del corresponent curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, serà proposat a l'Alcaldia pel seu nomenament com a caporal en règim de FUNCIONARI EN PRÀCTIQUES. En aquest sentit, el tribunal confeccionarà la llista amb l'ordre descendent de puntuació aconseguida pels aspirants, la qual serà objecte de publicació en el tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica.

Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de la plaça objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la proposta no pot contenir més d'un aspirant al lloc de treball a proveir.

Si no es pot cobrir la plaça vacant, l'òrgan la declararà deserta.

No obstant, aquelles persones aspirants que hagin superat les proves teòric-pràctiques i de català, si escau, de la fase d'oposició d'aquest procés sense obtenir plaça, quedaran exemptes de la seva realització en la convocatòria immediatament següent i se'ls conservarà la nota obtinguda, sempre i quan el contingut del temari i la forma de qualificació dels exercicis en què s'hagi conservat la nota siguin anàlegs, d'acord amb el que disposa la Disposició Addicional Trentena, apartat 6, del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

La persona proposada presentarà al Registre General de l'Ajuntament, dins el termini de 20 dies hàbils comptats a partir del dia següent a la publicació de la llista d'aprovats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base tercera de la convocatòria, així com tota la documentació original aportada amb la sol·licitud (DNI, titulació acadèmica, certificats...) i, en particular:

- a) Número d'Afiliació a la Seguretat Social, en el cas de que aquesta Corporació no disposi d'aquestes dades.
- b) Certificat de titularitat del compte bancari on figuri el BIC i l'IBAN.
- c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat per cap delictes.
- e) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública, que es completarà amb un certificat personal d'antecedents del Registro Central de Penados y Rebeldes en els casos de funcionaris de nou ingrés, que se sol·licitarà des de la mateixa corporació.
- f) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- g) Declaració de les activitats que porta a terme i, si s'escau, sol·licitud de compatibilitat.
- h) Declaració jurada o promesa del compliment del següent:



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005056

- Mantenir vigents els permisos de conduir mentre es mantingui el nomenament i que es faran servir els vehicles que habilitin aquests permisos pel servei habitual de les funcions de caporal
 - De portar armes
- i) Compromís de confidencialitat
- j) Originals de la documentació aportada amb la sol·licitud, i que ha servit de valoració dels mèrits al·legats, als efectes de contrastar aquesta.

No es podrà efectuar el nomenament de l'aspirant proposat si aquest, dins el termini indicat, llevat de casos de força major degudament justificats, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això s'esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si la persona proposada renuncia o és declarada exclosa del procés, el president de la Corporació resoldrà el nomenament del següent aspirant aprovat que hagi obtingut la següent puntuació més alta del procés de selecció, i així successivament.

9. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/A EN PRÀCTIQUES

Finalitzat el període de presentació de la documentació, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària en pràctiques segons la proposta del tribunal corresponent a la llista de persones aspirants proposades per realitzar la fase de capacitació a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada.

La formalització del nomenament resta condicionat al compliment de la totalitat dels requisits de la convocatòria.

Els/les aspirants proposats que no presentin la documentació requerida, llevat del casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser nomenats funcionaris i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

En aquest cas i en el cas d'aspirants que renunciïn, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es pot proposar pel seu nomenament l'aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 20 dies per presentar la documentació.

En cap cas es proposarà el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques un nombre superior de persones aprovades al de places convocades.

No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de la plaça, si abans del nomenament o presa de possessió com a funcionari/ària de carrera es produeixen renúncies o incidències en la presentació de la documentació o la no superació de la fase de capacitació, la presidència del tribunal podrà proposar el nomenament en pràctiques a persones aspirants aprovades, seguint l'ordre correlatiu, i que tinguin cabuda dins el nombre de places convocades.

Durant el curs selectiu i, si escau, el període de pràctiques l'aspirant serà nomenat funcionari/a en pràctiques i han de percebre les retribucions que per aquest personal funcionari estableix la normativa vigent.

10. FASE DE CAPACITACIÓ

Aquesta prova, que forma part del procés selectiu, és de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

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

Si la persona aspirant renuncia, abandona o no supera el curs selectiu, restarà exclosa del procés selectiu.

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

En els casos en què s'hagi incoat un procediment penal o s'hagi obert un expedient disciplinari contra una persona participant, el tribunal qualificador podrà acordar la suspensió de la realització de la fase de formació, o el seu ajornament si encara no s'ha iniciat, fins a conèixer el resultat del procediment penal o de l'expedient disciplinari. Així mateix, també podrà acordar la suspensió del nomenament com a funcionari o funcionària de carrera.

Si els fets provats en el procediment penal o l'expedient disciplinari són constitutius de comportaments o conductes contraris als principis, valors i competències establerts en



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005056

el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer), el tribunal qualificador també podrà acordar l'exclusió de la convocatòria.

En els casos de persones aspirants que no hagin pogut ser avaluades en la fase de formació per haver estat suspeses de funcions com a conseqüència del compliment d'una sanció, per l'adopció d'una mesura cautelar en un procediment disciplinari o perquè se'ls hagin obert diligències prèvies o se'ls hagi incoat un procediment penal, el tribunal qualificador podrà acordar la seva reincorporació al període de formació una vegada finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar.

En cas que alguna persona aspirant obtingui la qualificació de NO APTE al curs selectiu, el tribunal qualificador podrà cridar la següent persona candidata de la llista amb la puntuació més alta que hagi superat les proves de la fase d'oposició per tal que el realitzi.

11. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Un cop realitzat i superat el curs selectiu específic per a l'accés a la categoria de caporal de l'ISPC, és necessari que la persona aspirant superi un període de pràctiques professionals de sis mesos a la Policia Local de Premià de Dalt. Les pràctiques professionals tenen caràcter obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu.

Per a l'avaluació de la persona aspirant, el tribunal comptarà amb l'assessorament de com a mínim dues persones avaluadores, que seran, preferentment, comandaments de la Policia de Premià de Dalt, que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en sí mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

Les persones avaluadores podran elevar informes individualitzats del personal funcionari en pràctiques sobre fets rellevants dels quals tinguin coneixement, relacionats amb la conducta i actituds establerts al Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer), a l'efecte que siguin valorats pel tribunal qualificador.

Quan les persones aspirants no puguin ser avaluades en la fase de pràctiques pel fet de trobar-se en situació d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, permís de maternitat o paternitat o adopció i risc durant la lactància, l'òrgan responsable ha de

proposar, d'acord amb la gravetat de la malaltia o el defecte físic, s'interromprà aquesta fase i una vegada finalitzada la situació les persones aspirants es reincorporaran al període de pràctiques per tal de completar-lo, sempre que hi hagi acord entre ambdues parts.

Aquest període també es veurà temporalment interromput en cas d'altres permisos i llicències autoritzades superiors a set dies naturals d'absència continuada o quinze dies naturals d'absència acumulada.

En els casos en què s'hagi incoat un procediment penal o s'hagi obert un expedient disciplinari contra una persona participant, el tribunal qualificador podrà acordar la suspensió de la realització de la fase de pràctiques, o el seu ajornament si encara no s'han iniciat, fins a conèixer el resultat del procediment penal o de l'expedient disciplinari. Així mateix, també podrà acordar la suspensió del nomenament com a funcionari o funcionària de carrera.

Si els fets provats en el procediment penal o l'expedient disciplinari són constitutius de comportaments o conductes contraris als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer), el tribunal qualificador també podrà acordar l'exclusió de la convocatòria.

En els casos de persones aspirants que no hagin pogut ser avaluades en la fase de pràctiques per haver estat suspeses de funcions com a conseqüència del compliment d'una sanció, per l'adopció d'una mesura cautelar en un procediment disciplinari o perquè se'ls hagin obert diligències prèvies o se'ls hagi incoat un procediment penal, el tribunal qualificador podrà acordar la seva reincorporació al període de pràctiques una vegada finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar.

En cas que alguna persona aspirant obtingui la qualificació de NO APTA al període de pràctiques, el tribunal qualificador podrà cridar la següent persona candidata de la llista amb la puntuació més alta que hagi superat les proves de la fase d'oposició per tal que realitzi el curs selectiu a l'ISPC i, en cas de superar-lo, que dugui a terme el període de pràctiques.

12. NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/A DE CARRERA

La superació del curs selectiu de l'ISPC i del període de pràctiques professionals, són condicions indispensables per a obtenir el nomenament de personal funcionari/ària de carrera. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes en alguna d'aquestes dues proves, quedaran eliminades del procés selectiu.

En el cas que les persones aspirants no hagin superat el curs de l'ISPC o el període de pràctiques, o bé renunciïn durant la mateixa o a la finalització de les proves, abans del seu nomenament com a funcionari/ària de carrera, el tribunal proposarà el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques de les següents persones de la llista, per ordre de puntuació, sempre que aquestes hagin superat tot el procés de selecció anterior al curs selectiu a l'ISPC. Les persones proposades en segona instància restaran



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005056

subjectes a la realització i superació del preceptiu curs selectiu per a l'accés a la categoria caporal de l'ISPC i a la superació del període de pràctiques professionals.

La persona que hagi superat el curs selectiu de l'ISPC i, posteriorment, el període de pràctiques serà proposada a l'òrgan competent pel seu nomenament com a caporal en règim de funcionari/ària de carrera.

L'anunci de resultat final del procés i proposta de nomenament serà publicat a la pàgina web municipal i al tauler d'edictes de la seu electrònica.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera de la persona aspirant serà publicat en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

La persona nomenada funcionària de carrera, de conformitat amb la normativa vigent, disposarà del termini d'un mes per al jurament o promesa i presa de possessió. La manca de jurament o promesa o pressa de possessió dins del termini establert, comportarà la pèrdua de tots els seus drets.

13. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit territorial de Premià de Dalt, serà aplicable al/la funcionari/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat segons preveu l'article 337 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

14. PROTECCIÓ DE DADES

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, els/les aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms, DNI) en el anuncis que es puguin inserir en el DOGC, BOP, tauler d'anuncis de la Corporació i web corporativa.

15. INCIDÈNCIES I RECURSOS

Contra els actes de l'òrgan de selecció podrà interposar-se recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini i amb els efectes previstos en els articles 121 i 122 de la Llei

39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El Tribunal Qualificador queda facultat per a resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel bon ordre del mateix.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós-administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

La convocatòria, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i les formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, 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 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 Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'Acreditació del Coneixement del Català i de l'Aranès en els Processos de Selecció de Personal i Provisió de Llocs de Treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les 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; i la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Premià de Dalt, 10 de setembre de 2025

L'Alcalde
Josep Triadó i Bergés



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005056

ANNEX 1. TEMARI

1. La Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional.
2. Deontologia policial: Normes bàsiques d'actuació i codis de conducta. L'Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer, pel qual s'aprova el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya.
3. Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.
4. Competències de la Generalitat en matèria de seguretat pública i policia judicial. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.
5. Coordinació i col·laboració entre cossos policials: Normes bàsiques de coordinació i col·laboració. Competències específiques i competències compartides. Les juntes locals de seguretat. Els convenis de col·laboració.
6. Competències municipals en matèria de seguretat i de protecció civil. La policia local com a servei públic.
7. Protecció de la seguretat ciutadana: Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març.
8. Estructura, organització i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.
9. La policia local com a cos armat: Reial Decret 137/1993, de 29 de gener, que aprova el Reglament d'armes. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals. El Reglament intern d'armament de la Policia Local de Premià de Dalt.
10. Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable.
11. El Codi penal: Els delictes i les penes. La jurisdicció penal: òrgans i competències.
12. Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec
13. Dret penal I: La infracció penal. Els delictes. Les persones criminalment responsables dels delictes
14. Dret penal II: Delictes contra les persones: Homicidi, assassinat i avortament; les lesions; les tortures i d'altres delictes contra la integritat moral.
15. Dret penal III: Delictes contra el patrimoni: furt, robatori i extorsió; el robatori i el furt d'ús de vehicles; els danys.
16. Dret penal IV: Delictes contra el medi ambient i la seguretat col·lectiva: estralls i incendis. Delictes contra la salut pública. Delictes contra la seguretat del trànsit.
17. Dret penal V: Delictes contra l'ordre públic: Atemptat, resistència i desobediència. Els desordres públics.
18. Dret penal VI: Delictes contra la llibertat sexual: agressions sexuals; assetjament sexual; exhibicionisme i provocació sexual; prostitució i explotació sexual i corrupció de menors.

19. Seguretat ciutadana I: Identificacions en via pública. Consum i tinença de drogues. Control de drogues i estupefaents: Regulació, actuacions policials
20. Seguretat ciutadana II: Tinença d'armes. Baralles i alteracions de l'ordre. Reunions i manifestacions. Actes esportius i culturals. Els controls policials.
21. Policia judicial: Competències de les Polícies Locals. L'atestat judicial. les diligències. La detenció: la forma; els drets del detingut; la detenció de menors; l' "habeas corpus". L'escorcoll a persones, vehicles, domicilis i locals.
22. Policia administrativa I: Ocupacions de via pública. Venda ambulant. Vehicles abandonats i residus sòlids urbans. La retirada de vehicles de la via pública: Supòsits i regulació. Contaminació ambiental: abocaments, fums i sorolls.
23. Policia administrativa II: Condicions dels locals. Horaris. Aforaments. Dret d'admissió. Sorolls. Consum i menors. Consum de drogues en establiments. Alteracions de l'ordre en establiments.
24. Policia administrativa III: Ordenances i Reglaments de l'Ajuntament de Premià de Dalt. Ordenança municipal reguladora del soroll, les vibracions i el mapa de capacitat acústica.
25. Policia administrativa IV: Ordenances i Reglaments de l'Ajuntament de Premià de Dalt. Ordenança municipal de civisme i convivència.
26. Policia de trànsit I: Competències dels municipis. Llei de Seguretat Viària, Reglament General de Circulació, Reglament General de Conductors, Reglament General de Vehicles, Ordenança Municipal de Circulació.
27. Policia de trànsit II: La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia. El procediment sancionador en matèria de trànsit.
28. Policia de trànsit III: Actuació en els accidents de trànsit. L'atestat en els accidents: les diligències. Campanyes preventives i informatives. L'educació viària.
29. Policia de trànsit IV: Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors: Especial referència als transports de mercaderies perilloses i als escolars.
30. Policia de trànsit V: Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.
31. Policia assistencial I: La intervenció en els conflictes privats a requeriment. Funcions d'auxili i ajuda. Les toxicomanies. Les malalties mentals. Actuació amb menors. Els maltractaments. L'exclusió social. L'absentisme escolar.
32. Policia assistencial II: Concepte i funcions de la policia comunitària. Els ciutadans com a receptors dels serveis policials.
33. Estrangeria: Drets i llibertats dels estrangers, situacions d'irregularitat, actuacions policials.
34. La violència domèstica i de gènere: classes i etapes. Les mesures cautelars a la llei d'enjudiciament criminal. Les diligències de violència domèstica. L'ordre de protecció. Ús de les diligències que cal emprar en casos de violència domèstica i de gènere. Intervenció policial en entrades a domicili.
35. Perspectiva de gènere dins les polítiques públiques de seguretat. Manual de bones pràctiques policials per combatre la violència envers les dones.
36. La gestió del servei de policia I: El comandament policial. Les funcions de l'escala intermèdia.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

X2025005056

37. La gestió del servei de policia II: Lideratge i coordinació de grups de treball. La motivació, la cohesió del grup i la implicació personal. Comunicació i informació a les organitzacions de policia.
38. La gestió del servei de policia III: Anàlisi i solució de problemes. Planificació de serveis i indicadors de gestió. La gestió de situacions adverses i emergències
39. Llei 10/1999, de 30 de juliol, sobre la tinença de gossos considerats potencialment perillosos.
40. 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. Reial Decret 596/1999, de 16 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament i execució de la Llei Orgànica 4/1997.