

RH-03/2026

ANUNCI*Convocatòria de procés selectiu i bases*

Per Decret d'Alcaldia núm. 2025-012, del dia 13 de gener de 2026, s'ha aprovat la convocatòria del procés selectiu per cobrir **una plaça de caporal de la Policia Local**, de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local i els seus vigilants, categoria caporal, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Artés, la qual cosa es fa pública de conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, en els termes següents:

"PRIMER. Aprovar les bases selectives que han de regir el procés de selecció per cobrir una plaça de caporal de la Policia Local, de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe Policia local i els seus vigilants, categoria caporal, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació del 2023, vinculada al lloc de treball de caporal de la Policia Local.

SEGON. Convocar el procés selectiu per cobrir la següent plaça vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Artés inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023, amb subjecció a les bases esmentades, les quals seran d'obligatori compliment per a l'Ajuntament, per a l'òrgan de selecció i per als aspirants que hi participin.

Denominació del lloc de treball: Caporal

Classificació: Escala d'administració especial, subescala serveis especial, classe Policia Local i els seus vigilants, categoria caporal

Grup: C1

Nombre de llocs: 1

Torn: reservada a promoció interna

Sistema selectiu: Concurs oposició.

TERCER. Publicar la convocatòria i les bases selectives al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al tauler electrònic d'anuncis de la corporació, així com un extracte de la convocatòria i les bases en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

QUART. Disposar que el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu és de **vint (20) dies hàbils** següents a la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

CINQUÈ. Disposar que els successius anuncis es publicaran exclusivament en el tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament d'Artés.

Règim de recursos.

Aquesta resolució és definitiva i posa fi a la via administrativa, d'acord amb el que disposen l'article 172.2 del 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, i l'article 114.1.c de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP).

Contra aquesta resolució es pot interposar recurs potestatiu de reposició -que es podrà fonamentar en qualsevol dels motius de nul·litat o anul·labilitat previstos als articles 47 i 48 de l'esmentada Llei- en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà a la data de recepció d'aquesta notificació, davant de l'òrgan que ha emès aquesta resolució, sens perjudici de poder exercitar, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent en defensa dels seus interessos.

Enric Forcada Valiente (1 de 1)
Alcalde
Data Signatura: 15/01/2026
HASH: b96ee8254c10c6be45bc4e4d40568795



Codi Validació: 5MONE3MNETC6PJSC9QLCVT3G
Verificació: https://artes.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 24



En el cas que s'opti per presentar un recurs potestatiu de reposició, transcorregut un mes sense haver estat notificada cap resolució, es podrà considerar desestimada la reclamació per silenci administratiu, als efectes de formalitzar la demanda davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Amb independència de l'advertiment anterior, contra aquesta resolució es pot interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona o bé, alternativament i a la vostra elecció només si el vostre domicili es troba en una altra província de Catalunya, davant dels jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on residiu, en el termini de dos mesos comptadors a partir del dia següent al de rebuda d'aquesta notificació, de conformitat amb el que disposen els articles 25 i 46.1 de la Llei 39/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

La interposició de recurs no us eximeix de complir aquesta resolució."

Les bases són les que a continuació es relacionen:

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE CAPORAL, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS, CLASSE POLICIA LOCAL I ELS SEUS VIGILANTS, CATEGORIA CAPORAL, MITJANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, RESERVADA A PROMOCIÓ INTERNA

1. OBJECTE DE LES BASES

1.1 És objecte d'aquesta convocatòria la selecció, mitjançant el sistema de **concurs oposició** reservada al torn de promoció interna, d'una plaça de **Caporal**, de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe Policia Local i els seus vigilants, del grup de classificació C, subgrup C1, a què es refereix l'article 76 del 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 (TREBEP), de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament d'Artés, que està inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023.

Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.2. Les funcions que corresponen al personal funcionari de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, categoria caporal, son les previstes a l'article 39.2.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPSEL), i les previstes als articles 11 i 12 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, a més de les que figurin detallades a la fitxa descriptiva del lloc de treball de caporal de Policia Local de l'Ajuntament d'Artés.

1.3. La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió per adscripció inicial d'un lloc de treball de **Caporal**, adscrit a la Policia Local, de l'Àrea de Seguretat Ciutadana, reservat a personal funcionari, de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia Local i els seus vigilants, categoria caporal. Les funcions que corresponen específicament a aquest lloc de treball es detallen a **l'Annex I** d'aquestes bases.

La dedicació que correspon al lloc de treball de **Caporal** és completa (100% de jornada),



i les retribucions son les establertes per al subgrup C1, complement de destí 18 i complement específic de 25.577,31 euros bruts anuals, el que representa un salari brut anual de 44.855,75 euros per a l'any 2026, sense perjudici dels increments retributius que s'aprovin per la LPGE o normativa que la substitueixi per a l'any 2026.

2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents el darrer dia de presentació de sol·licituds:

2.1 REQUISITS GENERALS:

2.1.1. NACIONALITAT

Per participar en aquesta convocatòria serà necessari tenir la nacionalitat espanyola de conformitat amb la legalitat vigent.

2.1.2. EDAT

Haver complert divuit anys, com a mínim, abans de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no excedir l'edat establerta com a màxima per la jubilació forçosa.

2.1.3. TITULACIÓ

Estar en possessió de la titulació acadèmica oficial de **Batxillerat o Tècnic**, o una titulació acadèmica equivalent, o bé estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Tanmateix, en virtut de la disposició transitòria setena de la Llei 16/1991, de 20 de juliol, introduïda per la Llei 3/2023, de 16 de març, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic per al 2023, els funcionaris de la policia local amb categoria d'agent que en la data de l'entrada en vigor d'aquesta llei no tinguin la titulació requerida o la titulació acadèmica equivalent de tècnic segons la normativa vigent poden participar durant els tres anys següents en les convocatòries per a accedir a la categoria de caporal de l'escala bàsica i són eximits de tenir la titulació acadèmica requerida, motiu pel qual per a participar del present procés selectiu serà suficient amb acreditar el Grau en Educació Secundària Obligatoria o equivalent.

Aquesta titulació podrà ser substituïda pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

En cas que la titulació hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.

2.1.4. CAPACITAT FUNCIONAL



No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria o del lloc de treball, ni disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.

2.1.5. HABILITACIÓ

No tenir antecedents penals; no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques 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 ferma. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti documentalment.

2.1.6. INCOMPATIBILITAT

No trobar-se afectat/da per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

2.2 REQUISITS ESPECÍFICS:

2.2.1. EXERCICI DE FUNCIONS

Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els pugin ésser encomanades d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.

2.2.2. TORN RESTRINGIT

Ser funcionari/ària de carrera amb plaça d'agent de l'Ajuntament d'Artés.

2.2.3. ANTIGUITAT

Tenir una antiguitat mínima de dos (2) anys com a funcionari/a de carrera en la categoria d'agent de la Policia Local d'Artés.

2.2.4. SITUACIÓ ADMINISTRATIVA

Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions, o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o destinació.

2.2.5. CONEIXEMENT DE LLENGUA CATALANA

Les persones aspirants hauran d'acreditar un coneixement de la llengua catalana equivalent al **nivell intermedi (B2)** de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Les persones que no acreditin documentalment aquest requisit hauran de realitzar la prova de nivell que estableixen aquestes bases específiques.



2.2.6. CARNET DE CONDUIR

- Estar en possessió del carnet de conduir de la classe A2
- Estar en possessió del carnet de conduir de la classe B.

2.2.7. COMPROMIS DE PORTAR ARMES DE FOC

Declaració jurada segons model normalitzat per l'Ajuntament per la qual s'assoleix el compromís de portar armes de foc.

2.2.8. PAGAMENT DE LA TAXA

Les persones aspirants hauran d'abonar la taxa de drets d'examen per import de 80,00.-€, tal com s'estableix en la base 3.4 d'aquestes bases específiques.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

Tota documentació que es presenti per participar en el procés selectiu haurà d'estar redactada en una de les llengües oficials a Catalunya: català i/o castellà.

La documentació que no estigui redactada en una d'aquestes dues llengües s'haurà de presentar traduïda per traducció jurada.

3.1. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds d'admissió per prendre part en aquest procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament d'Artés dins del termini improrrogable de **vint (20) dies hàbils**, a comptar des del dia següent al de la publicació de la convocatòria del procés selectiu al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

3.2. PUBLICACIONS

Les bases específiques i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament, i en extracte al Butlletí Oficial de l'Estat, on constaran el número i la data d'aquestes publicacions en les que apareixen íntegrament les bases de la convocatòria.

La resta d'actes, notificacions, publicacions i anuncis successius relacionats amb aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler d'anuncis municipal.

3.3. CONTINGUT DE LA SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

Per participar en aquesta convocatòria, el/la candidat/a haurà de presentar una sol·licitud d'acord amb el model aprovat per l'Ajuntament d'Artés, en la qual es declari sota la seva responsabilitat que compleix amb tots els requisits per participar en el procés i que accepta el contingut de les bases.

La veracitat de les dades que es facin constar en la sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorri a les proves selectives.



A les sol·licituds de participació caldrà adjuntar exclusivament **la documentació acreditativa del compliment dels requisits de participació en el procés selectiu** següent:

- Fotocòpia del **DNI** o del document acreditatiu de la nacionalitat.
- Fotocòpia del **títol acadèmic** exigít a l'apartat 2.1.3 d'aquestes bases.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del **nivell B2 de català**.
- Fotocòpia del **carnet de conduir de la classe B**.
- Fotocòpia del **carnet de conduir de la classe A2**.
- Declaració jurada del **compromís de portar armes de foc**.
- Justificant de pagament de la **taxa de drets d'exàmens**.

Les persones aspirants estan exemptes de justificar que compleixen els requisits de participació que l'Ajuntament d'Artés pugui comprovar mitjançant consulta als seus expedients personals.

3.4. PAGAMENT DE LA TAXA DE DRETS D'EXÀMENS

Al presentar les sol·licituds, els/les aspirants hauran de satisfer els drets d'examen que es fixen en l'import de 80,00.-€. El pagament d'aquesta taxa es farà efectiu mitjançant l'ingrés al compte corrent de l'Ajuntament següent: **ES46 2100 0134 1502 0000 0397**.

Juntament a la sol·licitud de participació caldrà adjuntar el resguard acreditatiu del pagament de la taxa, ja que en cas contrari es declararà exclòs a l'aspirant.

3.5. FORMA DE PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

Les sol·licituds de participació s'hauran de presentar necessàriament de forma electrònica.

Per presentar la sol·licitud **electrònicament**, s'haurà de fer a través de la seu electrònica (<https://artes.eadministracio.cat>), dins el catàleg de tràmits – Administració General – Recursos Humans, obrint el tràmit anomenat "Procés selectiu d'una plaça de caporal reservada a promoció interna".

Davant de qualsevol incidència tècnica en el procés d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se al correu electrònic del departament de recursos humans (artes.recursoshumans@artes.cat).

3.6. FORMA DE PRESENTACIÓ DELS MÈRITS

La documentació acreditativa dels mèrits a valorar en la fase de concurs no s'ha de presentar per les persones aspirants en el moment de fer la sol·licitud de participació de la convocatòria, ja que una vegada **finalitzada la fase d'oposició s'obrirà un termini d'almenys tres (3) dies hàbils per presentar aquesta documentació**, només per les persones aspirants que hagin obtingut la qualificació mínima establerta per superar la fase d'oposició.

Aquesta documentació es presentarà de forma electrònica en la forma que es preveu a l'apartat 3.5 anterior, i caldrà utilitzar el tràmit d' "*Instància general*" disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament.



Als efectes d'acreditar els mèrits, les persones aspirants hauran de presentar la següent documentació:

- Per a l'acreditació de **l'experiència professional**: pels serveis prestats a una administració pública caldrà aportar la certificació de secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal (certificat de serveis prestats), en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el lloc de treball, el grup, règim jurídic i període de prestació de serveis.
- Per a l'acreditació de la **formació acadèmica reglada**: caldrà aportar el títol, certificat o diploma expedit per l'organisme oficial, administració pública, col·legi professional o centre d'ensenyament oficial autoritzat. Per acreditar les titulacions acadèmiques es poden aportar els documents acreditatius d'haver abonat la taxa oficial per a la seva expedició.
- Per a l'acreditació de la **formació contínua i resta de mèrits**: n'hi haurà prou amb l'aportació de la fotocòpia del document que acrediti haver realitzat la mateixa expedit per l'òrgan competent on consti la durada en hores dels cursos al·legats, o bé la documentació acreditativa del mèrit en qüestió.

4. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació.

D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

L'Ajuntament d'Artés tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en els processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament Europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD en endavant), i la resta de normativa complementària.

L'Ajuntament realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades, les persones interessades tenen dret a contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia: dpd.ajartes@diba.cat, o a l'adreça de contacte DSTSC-SAMSE, Recinte Mundet-Migjorn, Bloc B (2a planta). Pg. Vall d'Hebron, 171 (08035 Barcelona) i telèfon 93.472.65.00. Si ho consideren oportú, també poden presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT).

Les dades facilitades per les persones interessades no es cediran ni es transferiran sense el consentiment d'aquestes o una previsió legal, i aquestes persones podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació al tractament de dades d'acord amb la legislació vigent.

Les dades referents a domicili, telèfon i adreça que apareixen en la sol·licitud es consideraran úniques vàlides als efectes de notificacions i serà la responsabilitat



exclusiva de les persones interessades dels errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament d'Artés de qualsevol canvi.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

L'identificador de les persones aspirants als processos selectius serà el seu DNI, que s'encriptarà de conformitat amb les orientacions de l'agència espanyola de protecció de dades, de manera que es publicaran els dígitos que ocupen les posicions quarta, cinquena, sisena i setena, de la forma següent: ***XXXX**.

Aquest sistema d'identificació es farà servir en la publicació de les diferents fases del procés selectiu amb l'objectiu de garantir l'anonimat de les persones aspirants, a excepció de la llista de persones admeses i excloses que es publicarà tal i com es recull en els apartats següents.

5.1. LLISTA PROVISIONAL DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de trenta (30) dies, el President de la corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà una resolució en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses.

La resolució anterior també contindrà les persones exemptes d'haver de fer la prova de coneixements de llengües, la composició del Tribunal qualificador i les persones assessores i/o observadores amb els seus respectius suplents, i fixarà el lloc, la data i l'hora d'inici de les proves.

Un extracte d'aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic de la corporació, fent constar el nom i dos cognoms de tothom qui, d'una manera o una altra, participi en el procés de selecció com a aspirant, tribunal, assessor/a, etc., a fi de facilitar l'exercici dels drets que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, sobre abstenció i recusació, i de conformitat amb La Llei de transparència, accés a la informació i bon govern.

5.2. LLISTA DEFINITIVA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Les persones aspirants disposaran d'un termini de **deu (10) dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació en el tauler d'anuncis de la resolució indicada a l'apartat anterior, per formular davant el President de la corporació les reclamacions i/o al·legacions que estimin oportunes, amb la intenció d'esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o bé per adjuntar documentació que es requereix a la convocatòria.

Si en aquest termini de deu (10) dies hàbils no s'ha produït cap reclamació o al·legació, la llista passarà a ser definitiva sense necessitat d'una nova publicació ja que es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses.

Pel cas que les persones aspirants presentin al·legacions i/o esmenes en el termini indicat, el President de la corporació disposarà d'un termini de trenta (30) dies per dictar una nova resolució aprovant la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses i de les exemptes de fer la prova de coneixements de llengües. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Un extracte d'aquesta resolució es publicarà al tauler electrònic de la corporació en la forma prevista a l'apartat anterior.



5.3. MOTIUS D'EXCLUSIÓ

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades i la documentació que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

Les persones excloses son aquelles que no disposen, o no acrediten, totes les condicions i requisits per participar al procés selectiu, o bé han lliurat la sol·licitud fora del termini reglamentari.

En les resolucions provisionals i definitiva de persones admeses i excloses es farà constar el motiu de l'exclusió dels aspirants.

6. COMPOSICIÓ I ACTUACIÓ DE L'ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

L'òrgan tècnic de selecció, també anomenat tribunal qualificador, serà col·legiat i es regularà per allò establert a la secció tercera de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal qualificador estarà constituït per un nombre de **cinc membres**, un dels quals serà nomenat president i un altre secretari amb veu i vot, i haurà de tendir a la paritat entre homes i dones tal com estableix la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva d'homes i dones, d'acord amb la següent distribució:

President/a: Un/a funcionari/ària de carrera de la corporació.

Vocalies:

- Un/a representant de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
- Un/a representant de la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals.
- Un/a funcionari/ària de carrera de la corporació o de qualsevol administració pública.

Secretari/a: Un/a funcionari/ària de carrera de la corporació.

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

La designació nominal del tribunal es farà pública en la resolució del President de la corporació per la qual s'aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses a que s'ha fet referència a la base cinquena.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altres.

6.1. PERSONES ASSESSORES, COL·LABORADORES I OBSERVADORES

El tribunal comptarà amb la incorporació de tècnics/es especialistes per a algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debat, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a matèries de la seva competència:

- En la prova de llengua catalana, a proposta del Consorci per la Normalització



Lingüística, per a la realització i correcció de la mateixa, si s'escau

- En la prova psicotècnica incorporà a un/a psicòleg/a col·legiat per realitzar i valorar la bateria de test i l'entrevista.
- En qualsevol altra de les proves a consideració del Tribunal.

Les persones assessores, col·laboradores i observadores estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que les persones membres dels òrgans tècnics de selecció.

Així mateix podran estar presents, en qualitat d'observadors/es, els representants de dels treballadors/es.

Els representants dels treballadors tenen dret a rebre informació sobre els processos selectius pel que fa a les bases de les convocatòries, la composició dels tribunals de selecció, la composició de les proves d'accés, la data-hora-lloc dels exercicis i les incidències esdevingudes en el procés selectiu.

6.2. ABSTENCIÓ I RECUSACIÓ DELS VOCALS I DE LES PERSONES ASSESSORES, COL·LABORADORES I OBSERVADORES

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció i de les persones assessores, col·laboradores i observadores s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (LRJSP).

Els membres del tribunal que hagin d'abstenir-se perquè es trobin en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles anteriors o bé hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria, caldrà que ho notifiquin al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Artés,

Igualment, les persones aspirants podran exercir el seu dret a la recusació quan concorrin les circumstàncies previstes d'acord amb la normativa.

6.3. ACTUACIONS DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

El tribunal qualificador no pot constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents indistintament, ni sense la presència del la presidència i secretari o secretària, o de les persones que els substitueixin.

El funcionament del tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats que preveu la LRJSP. Totes les decisions s'adoptaran per majoria de vots presents i, en cas d'empat, la presidència podrà exercir el seu vot de qualitat.

Els membres del tribunal hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duiguin a terme.

L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia i els seus membres seran plenament responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels resultats.



Així mateix, l'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant el procés selectiu i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés en tot allò no previst a les bases que regulin el procés, així com per decidir sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones participats en els processos.

El tribunal qualificador adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell es puguin corregir sense que es conegui la identitat de les persones aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves o els exercicis d'aquells candidats on figuri el nom, signatura, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

En tot cas, en qualsevol moment del procés el tribunal pot requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial d'identificació.

6.4. INDEMNITZACIONS PER ASSISTÈNCIA

Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal que no formin part de la plantilla de l'Ajuntament d'Artés s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment.

A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup de la plaça convocada.

7. DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de **concurs oposició**, per promoció interna, d'acord amb el que estableix l'article 61 del 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, i l'article 6.2 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les Polícies Locals.

El procés selectiu constarà de les següents fases:

- **Fase d'oposició.** Suposarà el 70% del total de la puntuació màxima a assolir.
- **Fase de concurs.** Suposarà el 30% del total de la puntuació màxima a assolir.
- **Fase de curs selectiu de l'ISPC.** Apte/a – No apte/a.

7.1. NORMES GENERALS DE L'EXECUCIÓ DE LES PROVES

El tribunal qualificador haurà de vetllar especialment per tal que les proves a superar tinguin connexió amb l'adequació i desenvolupament de les funcions de la plaça i lloc de treball convocat.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà juntament amb la resolució que aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses a què s'ha fet referència a la base cinquena, i es publicarà al tauler d'anuncis com a mínim, amb deu (10) dies d'antelació a l'inici de les proves.

La data, l'hora i l'inici de les proves successives seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb la publicació de les puntuacions i resultats de la prova anterior al tauler d'anuncis, per facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.



Les persones aspirants han de comparèixer a les diferents proves amb el DNI o document identificatiu anàleg, ja que si no el presenten no podran dur a terme les proves i seran definitivament excloses del procés selectiu.

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

Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida.

Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu, excepte si l'absència en el moment de realització de la prova és per causes de força major.

Es consideraran causes de força major les següents:

- a) Hospitalització per embaràs de risc.
- b) Hospitalització per causa de part.
- c) Hospitalització o ingrés a urgències com a conseqüència d'una malaltia greu (segons el Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol) o accident in itinere.
- d) Intervenció mèdica urgent per risc per la vida de la persona aspirant.
- e) Qualsevol altra causa valorada lliurement per part del tribunal en base a la justificació i/o acreditació realitzada per l'aspirant.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de quaranta vuit (48) hores per acreditar davant del tribunal la causa de força major que ha motivat l'absència el dia de la prova.

El Tribunal qualificador realitzarà una nova crida per les persones aspirants que hagin pogut realitzar la prova el dia previst en els casos d'absència per força major anteriorment previstos per dur a terme la mateixa, com a màxim, en el termini de deu (10) dies des de l'alta hospitalària o quan ho consideri oportú en funció de la causa de força major.

D'acord amb 14.b) del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, les proves selectives per l'accés a la categoria de caporal, com a mínim, han de constar: de proves teòriques i/o pràctiques, de coneixements de llengua catalana i psicotècniques.

7.2. PUBLICITAT DEL RESULTAT DE LES PROVES

Els extractes de les actes amb el resultat de cada prova i l'anunci de les dates de les proves subsegüents es faran públiques al tauler electrònic de la corporació. També es poden consultar trucant al servei de recursos humans de l'Ajuntament d'Artés.

Les resultats de les diferents proves es publicaran amb el DNI encriptat per garantir la confidencialitat dels aspirants. En l'acta final sí que es faran constar els noms i cognoms de les persones seleccionades i de les que conformin les borses de treball.

7.3. FASE D'OPOSICIÓ (70 PUNTS)

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase serà de **70 punts**. Aquesta fase constarà de tres (3) exercicis obligatoris i eliminatoris, que es desenvoluparan de la manera següent:



Exercici	Sistema valoració	Valoració mínima
1. Prova escrita teòrica-pràctica	70 punts	35 punts
2. Prova llengua catalana nivell B2	Apte/a – No apte/a	Apte/a
3. Prova psicotècnica	Apte/a – No apte/a	Apte/a

Primer exercici: Prova escrita teòrica-pràctica De caràcter obligatori i eliminatori (70 punts)

Aquesta prova consistirà en el desenvolupament per escrit, en el termini màxim de 90 minuts, de diverses supòsits teòric-pràctics elaborats pel tribunal qualificador, relacionats amb les funcions del lloc de treball descrits a l'**Annex I**, i en base al temari que consta a l'**Annex II** a fi de valorar el nivell de coneixements i habilitats requerides per desenvolupar aquestes funcions.

El Tribunal podrà disposar que cada persona aspirant o alguna d'elles llegeixin el seu exercici i li pot demanar els aclariments que considerin oportuns.

Per a la correcció de l'exercici es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel Tribunal, la correcció de les respostes la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica en el plantejament i formulació de les respostes, la claredat i la capacitat d'anàlisi.

Aquest exercici es puntuarà fins a un màxim de 70 punts, i no superaran aquest exercici els/les aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 35 punts, els quals seran qualificats com a no aptes quedant exclosos/es automàticament del procés selectiu.

Segon exercici: Prova de coneixements de llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori (apte/no apte)

Per tal d'acreditar els coneixements de la llengua catalana exigits a la base tercera d'aquestes bases específiques, les persones aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement d'aquesta llengua adaptat al nivell intermedi (B2), d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació d'aquesta prova és d'apte o no apte. Les persones que obtinguin una qualificació de no apte seran excloses de la convocatòria.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, com a màxim fins el mateix dia de realització de la prova abans d'iniciar-se la mateixa, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) emès per la Direcció General de Política Lingüística en base a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC núm. 5511, de 23-11-2009), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610, de 19-04-2010), o bé aportant certificat expedit per l'Institut públic, especificant el nivell d'equivalència. En cap cas, les notes, o el títol de Graduat/da Escolar, l'ESO, Batxillerat o FP, serviran per demostrar l'equivalència del nivell de català

Poden restar igualment exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari o laboral a llocs de treball a l'administració pública, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància emesa per l'òrgan competent.



Per a la resta d'aspirants, aquesta prova serà obligatòria i eliminatòria.

Per realitzar aquest prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Tercer exercici: Prova psicotècnica. De caràcter obligatori i eliminatori (apte/no apte)

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

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades amb la finalitat d'acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball, que podrà ser complementada amb una entrevista personal a criteri dels tècnics que l'examinin. A les entrevistes hi assistirà com a mínim un membre del tribunal qualificador.

La qualificació d'aquesta prova és d'apte o no apte. Les persones que obtinguin una qualificació de no apte seran excloses de la convocatòria.

Per la realització d'aquesta prova en contractaran serveis psicològics especialitzats per a la valoració i correcció dels tests i la realització de les entrevistes. Els tècnics experts podran ser designats per l'ISPC o bé psicòlegs degudament acreditats per aquest organismes i inscrits al Col·legi Oficial de Psicòlegs de Catalunya. Els tècnics faran un dictamen succint del perfil caracterològic de cada persona aspirant i la proposta de qualificació. Aquest dictamen serà vinculant pel tribunal.

En la prova psicotècnica es tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dóna 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

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

7.4. FASE DE CONCURS (30 PUNTS)

Superaran la fase d'oposició les persones aspirants que hagin obtingut la qualificació mínima requerida en cadascuna de les proves de la fase d'oposició.

La fase de concurs es valorarà amb un total de **30 punts** i no tindrà en cap cas caràcter eliminatori, i la seva valoració es sumarà als resultats obtinguts a la fase d'oposició. La puntuació obtinguda en aquesta fase no pot ser aplicada en cap cas per superar la fase d'oposició.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones que hagin superat la fase d'oposició, essent la data límit fins a la qual es valoraran els mèrits el dia en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu, amb la qual cosa el tribunal qualificador no valorarà cap document de data posterior a la finalització d'aquest termini.

Transcorregut el termini de presentació de mèrits previst a l'apartat 3.6 d'aquestes bases, l'òrgan tècnic de selecció durà a terme una primera valoració dels mèrits, de caràcter provisional, que es publicarà al tauler electrònic d'anuncis de la corporació.



Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu (10) dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració provisional, per presentar davant del Tribunal les al·legacions juntament amb la documentació acreditativa que considerin oportunes.

Un cop analitzades les al·legacions presentades, el Tribunal qualificador publicarà la valoració definitiva dels mèrits.

Resum de la valoració de mèrits:

Mèrits	Valoració màxima
Antiquitat	12 punts
Titulacions acadèmiques	7 punts
Cursos formació professional	7 punts
Llengua catalana	2 punts
Recompenses i distincions	2 punts
total	30 punts

El **barem de valoració de mèrits (30 punts)** és el següent:

a) **Antiquitat (màxim 12 punts):** es valorarà de la forma següent:

- Per la realització de tasques de caporal de la Policia Local, exercides en els últims 5 anys, **0,60 punts per mes treballat**.
- Per haver exercit com a agent de la Policia Local a l'Ajuntament d'Artes, **0,40 punts per mes treballat**.
- Per haver exercit com a agent de la Policia Local a qualsevol altre Ajuntament, **0,20 punts per mes treballat**.

Es considera que un mes de treball comprèn 30 dies.

b) **Titulacions acadèmiques (màxim 7 punts):** es valorarà estar en possessió de les titulacions següents:

- Grau universitari en Dret, Ciències Polítiques, Sociologia, Psicologia, Criminologia o Gestió i Administració Pública: 5 punts
- Màster universitari d'àmbit relacionat: 7 punts

c) **Cursos de formació professional i perfeccionament (màxim 7 punts):** per l'assistència a cursos, seminaris i jornades organitzats o reconeguts per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i la Diputació de Barcelona, i sense que pugui comptabilitzar-se el curs específic per l'accés a agent de policia organitzar per l'ISPC, segons l'escala següent:.

- Cursos fins a 15h: 0,10 per curs.
- Cursos de 16h a 50h: 0,20 per curs
- Cursos de 51 a 100h: 0,30 per curs.
- Cursos de més de 100h: 0,50 per curs

En cas que en algun certificat, títol i/o diploma no s'acrediti el nombre d'hores lectives, s'entendrà que la seva durada serà equivalent a 5 hores.

d) **Coneixement de llengua catalana (màxim 2 punts):**

- Nivell superior de català (Nivell C1): 1 punts
- Nivell superior de català (Nivell C2): 2 punts

e) **Recompenses i distincions (màxim 2 punts):** es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de la policia local o la resta de forces i cossos de



seguretat quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria de caporal, a raó de **0,20 punts** per cada distinció i/o recompensa, fins a un màxim de 2 punt.

Finalitzada la valoració de mèrits de forma definitiva, es publicarà una llista al tauler electrònic de l'Ajuntament amb les puntuacions globals obtingudes per cadascuna de les persones aspirants a les fases d'oposició i concurs, ordenada de forma decreixent de major a menor puntuació, tal com es fa referència a la base vuitena.

7.5. FASE DE CURS SELECTIU DE L'ISPC. DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI (APTE/NO APTE)

Aquesta fase consisteix en la superació del Curs específic que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya per a l'accés a la categoria de caporal de la Policia Local. Queden exemptes de fer aquest curs les persones aspirants que acreditin documentalment la certificació d'haver-lo superat amb anterioritat.

Les aspirants embarassades poden sol·licitar a l'òrgan convocant l'ajornament de la realització del curs selectiu fins a la propera convocatòria, o la immediatament posterior, en el cas que es convoqués abans que no s'haguessin complert setze setmanes des del naixement del seu fill o filla.

Durant la seva estada a l'Escola de Policia de Catalunya, l'alumnat restarà sotmès al Decret 292/1995, de 7 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Escola de Policia de Catalunya, sense perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que va a la seva vinculació administrativa amb l'Ajuntament d'Artés.

La qualificació del Curs de Formació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que hagin obtingut la qualificació de no apte seran excloses definitivament del procés de selecció.

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 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.



8. QUALIFICACIÓ DELS ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Finalitzada la fase d'oposició i de concurs, i abans de la realització de la fase de curs selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats al tauler electrònic d'anuncis de la corporació, així com una llista ordenada de les persones aspirants en ordre decreixent aplicant, si s'escau, els criteris de desempat.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà atenent al següents **criteris de desempat per ordre de preferència**:

1. En primer lloc, es resoldrà l'empat en favor de la persona aspirant que obtingui la major puntuació en el conjunt a la prova escrita teòrica-pràctica (primer exercici de la fase d'oposició).
2. Si persisteix l'empat, en segon lloc aquest es resoldrà en favor de la persona aspirant que obtingui la major puntuació en l'apartat a) experiència professional de la valoració de mèrits.
3. Finalment, si persisteix l'empat, el tribunal qualificador serà competent per establir un altre criteri objectiu de desempat entre les persones aspirants.

Les puntuacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la valoració de mèrits, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà el o la secretari/a del tribunal qualificador.

Si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, el tribunal declararà deserta la convocatòria.

Contra aquests resultats les persones aspirants poden interposar recurs d'alçada davant del President de la corporació en el termini que s'estableix a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

La persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació serà cridada per dur a terme la fase de curs selectiu.

Quan es produeixi la renúncia de la persona proposada pel Tribunal, abans del seu nomenament, l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal que proposi la següent persona de la llista global de persones aprovades per al seu nomenament, a fi d'assegurar la cobertura de la vacant.

Finalitzades totes les fases, el Tribunal del procés de selecció proposarà el nomenament de l'aspirant que les hagi superat.

9. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Una vegada superat el curs selectiu, la persona aspirant proposada pel Tribunal haurà de presentar al servei de recursos humans de la corporació, en el termini màxim de **vint (20) dies** des de la publicació definitiva dels resultats del procés selectiu i la proposta de nomenament, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona (s'hauran de presentar els originals de la documentació, advertint als aspirants que si no coincideixen amb les fotocòpies presentades quedaran exclosos del procés selectiu) i la resta de documentació que es detalla a continuació:

- DNI o del document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació



- Certificat de nivell B2 de català.
- Carnet de conduir de la classe B.
- Carnet de conduir de la classe A2.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per a exercir càrrecs públics, que es complementarà amb un certificat personal d'antecedents del Registre Central de Penados y Rebeldes que es sol·licitarà des de la mateixa corporació.
- Declaració d'incompatibilitats.

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

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenada funcionària i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas el Tribunal proposarà la següent persona de la llista global de persones aprovades.

10. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

La persona aspirant que hagi superat la fase de curs selectiu de l'ISPC serà proposada pel Tribunal per ser nomenada funcionari/ària de carrera.

El president de la corporació haurà de resoldre motivadament el procés selectiu, nomenant funcionari/ària de carrera la persona aspirant proposada, en el termini d'un mes des de la proposta realitzada pel Tribunal.

En aquesta resolució el president de la corporació adjudicarà definitivament el lloc de treball al qual es troba vinculada la plaça de la plantilla objecte d'aquesta convocatòria.

El nomenament del personal funcionari/a de carrera es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

L'aspirant nomenat/da funcionari/ària de carrera disposarà d'un (1) mes des de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre, i prendre possessió de la plaça davant del secretari de la corporació.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per la corporació, comportarà la pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu.

11. ADJUDICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

En la resolució de nomenament s'efectuarà directament l'assignació del lloc de treball descrit a les bases específiques.

La destinació assignada per aquest procediment tindrà caràcter d'adscripció definitiva.

12. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça i/o lloc de treball adjudicat s'aplicarà la



normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic determinat a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i la resta de normativa complementària.

13. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

13.1. IMPUGNACIONS I/O AL·LEGACIONS CONTRA AQUESTES BASES

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'alcaldia, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, l'article 77 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

La convocatòria i les bases es podran impugnar directament mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats en aquesta Llei.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que es resolgui expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

13.2. IMPUGNACIONS I/O AL·LEGACIONS CONTRA ELS ACTES DE L'ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'òrgan tècnic de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015 esmentada.

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 de persones aprovades, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

13.3. IMPUGNACIONS I/O AL·LEGACIONS CONTRA LES RESOLUCIONS DEFINITIVES DE L'ALCALDIA/PRESIDÈNCIA O DE L'ÒRGAN DE LA CORPORACIÓ EN QUI DELEGUI

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.



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

14. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el correcte funcionament del procés selectiu.

Abans i/o un cop finalitzada la constitució del tribunal posteriorment a que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà al president de la corporació o regidor/a en qui delegui.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el text refós de la Llei de funció pública de la Generalitat de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, al Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, al Decret 233/2022, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, i a la resta de normativa aplicable a l'administració pública.



ANNEX I: FUNCIONS LLOC DE TREBALL

Les funcions del lloc de treball de **Caporal** son les següents:

- Exercir les funcions que li delegui el/la Cap del cos.
- Organitzar i supervisar els recursos humans, econòmics i materials de que es disposa durant el servei.
- Implementar l'organització i programació de les tasques i serveis ordinaris i extraordinaris a executar durant el servei.
- Executar les ordres rebudes pels superiors o altres instàncies (Jutjats, etc.)
- Coordinar la realització d'actuacions conjuntes o vinculades amb activitats d'altres departaments municipals (organització d'actes públics, comunicació o verificació d'avaries o anomalies a la via pública, etc.).
- Elaborar i distribuir el full de servei diari sobre el funcionament i tasques desenvolupades, possibles incidències que s'hagin esdevingut, especificant la informació recollida d'interès per a d'altres departaments municipals.
- Coordinar-se amb altres professionals de la resta de l'Ajuntament, quan sigui necessari, per al desenvolupament d'actuacions, i la seva publicació i difusió.
- Atendre personalment visites, tot donant resposta a les seves consultes sobre els àmbits que són de la seva competència.
- Utilitzar el paquet integral de programes informàtics dissenyats pel treball d'oficina.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda, i, en especial, qualsevol de les previstes pels articles 11 i 12 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya.
- Protegir les autoritats de les corporacions locals i vigilar i custodiar els edificis, les instal·lacions i les dependències d'aquestes corporacions.
- Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació.
- Instruir atestats per accidents de circulació esdevinguts dins del nucli urbà, en el qual cas han de comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o cossos de seguretat competents.
- Exercir de policia administrativa, a fi d'assegurar el compliment des reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals, d'acord amb la normativa vigent.
- Exercir de policia judicial, auxiliant els jutges, tribunal i el ministeri fiscal en la investigació dels delictes i en el descobriment i detenció dels delinqüents, quan siguin requerits a fer-ho; i practicar, per iniciativa pròpia o a requeriment de l'autoritat judicial, del ministeri fiscal o dels superiors jeràrquics, les primeres diligències de prevenció i de custòdia de detinguts i la prevenció i la custòdia dels objectes provinents d'un delicte o relacionats amb l'execució d'aquest, de les quals actuacions d'ha de donar compte a l'autoritat judicial o al ministeri fiscal.
- Dur a terme diligències de prevenció i actuacions detsinades a evitar la comissió d'actes delictuosos, en els quals han de comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o els cossos de seguretat competents.
- Col·laborar amb les forces o els cossos de seguretat de l'Estat i amb la Policia autonòmica en la protecció de les manifestacions i en el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes quan siguin requerides a fer-ho.
- Cooperar en la resolució de conflictes privats, quan sigui requerit a fer-ho.
- Vigilar els espais públics.



- Prestar auxili en accidents, catàstrofes i calamitats públiques, patricipant, d'acord amb el que disposen les lleis, en l'execució dels plans de protecció civil.
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de medi ambient i de protecció de l'entorn.
- Dur a terme les actuacions destinades a garantir la seguretat viària en el municipi.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole operativa i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcionarial amb la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.



ANNEX II: TEMARI PROVA ESCRITA TEÒRICA

El programa de temaris s'ha confeccionat de conformitat amb el que disposa l'article 8 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que s'han d'ajustar els processos selectius dels funcionaris de l'Administració Local.

- Tema 1. La Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional.
- Tema 2. Deontologia policial: normes bàsiques d'actuació i codis de conducta.
- Tema 3. Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.
- Tema 4. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.
- Tema 5. Coordinació i col·laboració entre cossos policials: normes bàsiques de coordinació i col·laboració. Competències específiques i competències compartides.
- Tema 6. Les Junes locals de seguretat. Els convenis de col·laboració.
- Tema 7. Competències municipals en matèria de seguretat i de protecció civil: la policia local com a servei públic.
- Tema 8. Estructura, organització i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.
- Tema 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.
- Tema 10. Drets i deures dels membres de les policies locals: el règim disciplinari aplicable.
- Tema 11. La delinqüència: realitat i causes. El paper de les administracions locals en la prevenció i el control.
- Tema 12. El Codi penal: els delictes greus i lleus, i les penes.
- Tema 13. La jurisdicció penal: òrgans i competències.
- Tema 14. La denúncia: concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.
- Tema 15. L'atestat policial: estructura. Valor dels atestats policials.
- Tema 16. La detenció: concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets dels detinguts.
- Tema 17. La detenció de menors.
- Tema 18. La protecció del medi ambient. El delicte ecològic.
- Tema 19. Estrangeria: drets i llibertats de les persones estrangeres, situacions d'irregularitats, actuacions policials.
- Tema 20. L'entrada i registre: requisits, formalitats i supòsits excepcionals.
- Tema 21. Protecció de la seguretat ciutadana: Llei orgànica 4/2015, de 30 de març.
- Tema 22. Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.
- Tema 23. Control de drogues i estupefaents: regulació i actuacions policials.
- Tema 24. Policia administrativa: principals infraccions a les ordenances municipals, estructura de les denúncies i règim sancionador.
- Tema 25. Espectacles públics i activitats recreatives: competències, regulació i règim sancionador.

Codi Validació: 5MONE3MNET06PJCK9QLCVT3G
Verificació: <https://artes.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 24



- Tema 26. La venda ambulat: regulació i règim sancionador.
- Tema 27. Impacte ambiental dels fums i els sorolls: regulació i control.
- Tema 28. Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.
- Tema 29. La prevenció dels accidents de trànsit: plans d'actuació.
- Tema 30. El procediment sancionador en matèria de trànsit.
- Tema 31. La retirada de vehicles de la via pública: supòsits i regulació.
- Tema 32. Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors. Especial referència als transports de mercaderies perilloses i als escolars.
- Tema 33. Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.
- Tema 34. Paper de la policia local en la protecció civil: els plans bàsics d'emergències.
- Tema 35. Policia assistencial: objectius bàsics de la funció de la policia assistencial, tècniques i àmbits d'actuació.
- Tema 36. Policia comunitària: concepte, funcions i organització.
- Tema 37. La ciutadania com a receptora dels serveis policials.
- Tema 38. El treball d'equip: coordinació i valoració del rendiment.
- Tema 39. La planificació dels serveis.
- Tema 40. L'ordenança de convivència i Civisme de l'Ajuntament d'Artés.

L'alcalde
Enric Forcada Valiente
(document signat electrònicament)

