



**ÀREA DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC
I IMPULS ADMINISTRATIU
RECURSOS HUMANS VV/IC/rs**

ANUNCI

En data 23 de maig de 2022 la Junta de Govern Local ha aprovat les bases, que es publiquen tot seguit, de l'oposició lliure per cobrir nou places d'Agent de la Policia Municipal de l'Ajuntament de Sabadell, incloses en l'Oferta publica d'ocupació 2021 i l'Oferta publica d'ocupació parcial 2022.

En data 7 de juny de 2022 per decret 6965/2022, la Tinenta d'Alcaldesa de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic i Impuls Administratiu aprova el decret de convocatòria de l'oposició lliure per cobrir nou places d'Agent de la Policia Municipal de l'Ajuntament de Sabadell, incloses dins l'Oferta Publica d'Ocupació 2021 i en l'Oferta Pública d'Ocupació parcial 2022, així com el 10 per cent de les vacants que es produeixin fins al moment de la celebració de les proves.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, o al Butlletí Oficial de l'Estat.

**BASES DE L'OPOSICIÓ LLIURE PER COBRIR NOU PLACES D'AGENT DE LA
POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SABADELL**

CODI DE CONVOCATÒRIA: OPC2012122

Índex

1	Objecte de la convocatòria.....	3
2	Competències professionals clau.....	3
3	Condicions de les persones aspirants.....	4
3.1	Nacionalitat.....	5
3.2	Edat.....	5
3.3	Condicions per exercir funcions.....	5
3.4	Titulació.....	5
3.5	Llengua catalana.....	5
3.6	Permís de conduir.....	6
3.7	Vigència permís de conduir.....	6
3.8	Drets d'examen.....	6
3.9	Capacitat funcional.....	6
3.10	Condemna penal i separació del servei o inhabilitació.....	6
3.11	Compromís de portar armes.....	6
3.12	Incompatibilitats.....	6
3.13	Data límit per al compliment de les condicions d'admissió.....	7
4	Presentació de sol·licituds.....	7
4.1	Dades aportades a efectes de comunicacions.....	7
4.2	Tractament de dades personals.....	8
4.3	Declaració responsable.....	8
4.4	Termini de presentació de sol·licituds.....	9
4.5	Canals de presentació de sol·licituds i documentació.....	9
4.5.1	Presentació telemàtica (preferent).....	9
4.5.2	Presentació presencial.....	9



5	Drets d'examen	10
5.1	Exempcions	10
5.2	Devolució de la taxa	10
5.3	Exclusió de la persona aspirant	10
5.4	Procediment de pagament.....	10
6	Admissió de les persones aspirants	10
6.1	Calendari de les proves i nomenament de l'òrgan de selecció.....	10
6.2	Publicació de llistats i resultats.	11
6.3	Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.	11
7	Tribunal qualificador.....	11
7.1	Composició.....	11
7.2	Principis d'actuació	12
7.3	Quòrum	12
7.4	Assessors especialistes en la matèria objecte de la convocatòria, en selecció de personal i en matèria lingüística.	12
7.5	Abstenció i recusació.....	12
7.6	Indemnitzacions per assistències	12
7.7	Facultat de l'òrgan de selecció.....	13
8	Desenvolupament del procés selectiu	13
8.1	Fase d'oposició.....	13
8.1.1	Desenvolupament de les proves.....	13
8.1.2	Prova teòrica	15
8.1.3	Proves d' aptitud física.....	15
8.1.4	Prova pràctica sobre funcions, competències bàsiques de l'agent de la policia local i del temari.	20
8.1.5	Proves psicotècniques.....	20
8.1.6	Prova de llengua catalana	21
8.1.7	Prova competencial	21
8.1.8	Proves mèdiques	21
9	Al·legacions	22
10	Llista de persones aprovades en la fase d'oposició i proposta de nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques	22
10.1	Criteris de desempat	23
11	Documentació a presentar	23
11.1	Incidències en la presentació de documentació	23
11.2	Canals de presentació.....	24
12	Nomenament de funcionaris/àries en pràctiques.....	24
12.1	Nomenament	24
13	Fase de Capacitació	24
13.1	Curs selectiu	25
13.2	Fase de pràctiques en el terme municipal de Sabadell.....	25
13.3	Perllongament del període de pràctiques	26
13.4	Incorporació	26
14	Nomenament com a funcionari/ària de carrera.....	27
15	Incompatibilitats i règim del servei.....	27
16	Recursos.....	27
	Disposició addicional	28
	Annex 1. Temari.....	29
	Annex 2 Competències actitudinals.....	31
	Annex 3 Proves mèdiques.....	34
	Annex 4. Circuit de presentació de sol·licituds de participació	38

1 Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment d'oposició en convocatòria lliure de 9 places d'Agent de Policia Municipal, incloses dins l'Oferta Pública d'Ocupació 2021 i en l'Oferta Pública d'Ocupació Parcial 2022, així com el 10 per cent de les vacants que es produeixin fins al moment de la celebració de les proves, enquadrades a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, escala bàsica, classe policia local, grup de classificació C, subgrup de titulació C2, complement de destí 14, i altres complements que es derivin del lloc de treball i la normativa vigent.

Les funcions atribuïdes al lloc de treball són les derivades de la Llei 16/1991, de 10 de juliol de les policies locals de Catalunya i altres normes de caràcter legal o reglamentari, i serà aplicable la normativa reguladora del règim d'incompatibilitats.

El sistema de selecció serà el d'oposició en la que es valoraran els coneixements d'acord amb les especificacions i puntuacions establertes en aquestes bases.

Característiques de la convocatòria de les places:

Denominació de la plaça	Escala	Grup	Classe de personal	Nombre de places	Lloc de treball a proveir
Agent de la policia municipal	Administració Especial	C subgrup C2	Funcionari/ària de carrera	9	Agent de la policia municipal

De les 9 places convocades, 2 places queden reservades per dones per a complir l'objectiu d'equilibrar la presència de dones i homes en la plantilla de l'Ajuntament de Sabadell, d'acord amb els objectius municipals i amb el que preveu la disposició addicional vuitena de la Llei 16/1991, de 10 de juliol de les policies locals. En el cas que les places reservades per dones no es cobreixin, seran ocupades per les persones aspirants que obtinguin major puntuació, aplicats els criteris previstos en aquesta disposició i en les bases de la convocatòria.

2 Competències professionals clau

Les competències professionals clau són el resultat de l'aplicació conjunta d'aquelles habilitats, aptituds, destreses i actituds adequades que condicionen de forma principal poder donar una resposta òptima a les diferents situacions que són pròpies del lloc de treball corresponent.

Per a les places convocades es consideren claus les competències que es relacionen a continuació.

Competències actitudinals:

- Adaptació: nivell 1 (inicial)
- Aprendre a aprendre: nivell 1 (inicial)
- Autocontrol: nivell 3 (alt)
- Compromís amb l'organització: nivell 2 (mig)



- Iniciativa: nivell 1 (inicial)

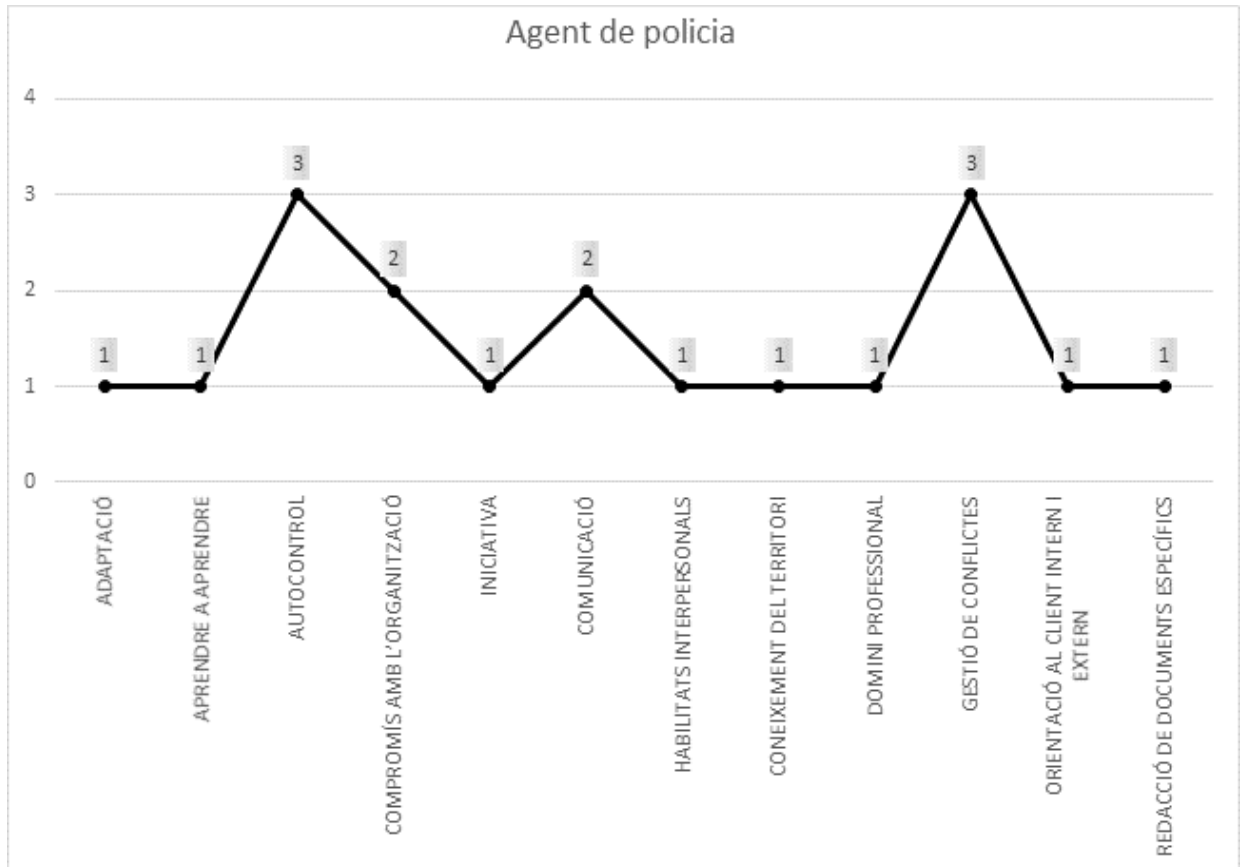
Competències relacionals:

- Comunicació: nivell 2 (mig)
- Habilitats interpersonals: nivell 1 (inicial)

Competències funcionals:

- Coneixement del territori: nivell 1 (inicial)
- Domini professional: nivell 1 (inicial)
- Gestió de conflictes: nivell 3 (alt)
- Orientació al client intern i extern: nivell 1 (inicial)
- Redacció de documents: nivell 1 (inicial)

El professiograma del perfil competencial requerit en aquesta convocatòria és el següent:



Trobareu la definició de cada competència a l'annex 2

3 Condicions de les persones aspirants

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:



3.1 Nacionalitat

Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la normativa vigent.

3.2 Edat

Haver complert divuit anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

3.3 Condicions per exercir funcions

Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin 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.

3.4 Titulació

Estar en possessió del títol acadèmic de:

- Graduat o graduada en educació secundària
- Graduat o graduada escolar
- Tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà
- Tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau (FP I)

O un altre equivalent o superior.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'estar en possessió d'algun dels títols homologats a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria i aportar la justificació d'equivalència.

3.5 Llengua catalana

Tenir els coneixements de nivell de intermedi de llengua catalana nivell B2 o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

A efectes d'exempció per realitzar la prova de llengua catalana cal aportar la documentació acreditativa que deixi constància d'alguna de les següents situacions:

- Certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.
- Les persones aspirants que hagin superat una prova de català de nivell B2 o superior en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari/ària públic/a, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.
- Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

Si el certificat no s'ha adjuntat durant el termini de presentació de sol·licituds, s'haurà d'acreditar mitjançant instància genèrica, indicant el codi del procés selectiu, fins a set dies naturals abans de la data de realització de la prova de llengua catalana.



3.6 Permís de conduir

Tenir el permís de conduir de la classe B i A2.

3.7 Vigència permís de conduir

Prendre el compromís mitjançant declaració jurada o promesa de mantenir vigents els permisos de conduir mentre es mantingui el nomenament com agent de la policia municipal i que es faran servir els vehicles que habilitin aquests permisos per al servei habitual de la tasca policial.

3.8 Drets d'examen

Fer el pagament dels drets d'examen, tal com s'indica a la base 5.

3.9 Capacitat funcional

Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions que els puguin ésser encomanades així com no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, i el Reglament dels cossos de policia local.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament.

3.10 Condemna penal i separació del servei o inhabilitació

No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari dels servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament.

3.11 Compromís de portar armes

Compromís de portar armes i no dur a terme cap acció destinada a evadir aquesta obligació i que es prendrà mitjançant declaració jurada.

3.12 Incompatibilitats

No estar afectat 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.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament.



3.13 Data límit per al compliment de les condicions d'admissió

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera, tret del permís de conduir de classe A2 que s'haurà de presentar, improrrogablement, fins el darrer dia del curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya d'acord amb el que preveu l'art. 13.2 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

La no presentació d'aquest permís comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions exigides.

4 Presentació de sol·licituds

Juntament amb la sol·licitud de participació al procés, segons la base 4.5, que haurà de contenir el codi de convocatòria corresponent i la declaració responsable conforme l'aspirant compleix totes les condicions exigides, caldrà presentar la següent documentació:

Documentació obligatòria

- a) Còpia del document identificatiu (DNI)
- b) Currículum vitae actualitzat
- c) Còpia de la documentació acreditativa de la titulació requerida a la base 3.4
- d) Còpia de la documentació acreditativa del nivell intermedi de català nivell B2 o superior, per tal de quedar exempt de la realització de la prova de nivell.
- e) Justificant del pagament de la taxa, tal com s'indica a la base 5.
- f) En el cas d'haver sol·licitat l'exempció o la bonificació de la taxa d'inscripció, la documentació que acrediti que reuneix les condicions per poder gaudir-ne.

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

La resta de documentació acreditativa de les condicions exigides a les persones aspirants es requerirà el seu compliment a les persones aspirants que superin el procés selectiu, de conformitat amb l'apartat 11 d'aquestes bases.

4.1 Dades aportades a efectes de comunicacions

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 Sabadell de qualsevol canvi de les mateixes.



4.2 Tractament de dades personals

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud doneu el vostre consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal.

Les vostres dades personals seran tractades per l'Ajuntament de Sabadell de forma legítima sobre la base del consentiment de l'interessat amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. Així mateix informem que les seves dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen) i després d'aquest, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

Les vostres dades personals, objecte de tractament per l'Ajuntament de Sabadell són les següents:

- Dades identificadores: DNI, adreça postal o electrònica, imatge, N^o Seguretat Social o Mutualitat, telèfon, nom i cognoms, signatura manual, signatura electrònica.
- Dades relatives a les característiques personals: estat civil, família, naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, pertinença a col·legis o associacions professionals.
- Detalls d'ocupació: professió, lloc de treball, dades no econòmiques de nòmina, historial del treballador / de la treballadora.
- Dades de resposta de les proves: exàmens escrits, tests complimentats, gravacions de veu i/o vídeo d'entrevistes o exercicis, i altres possibles formats de suport de les proves realitzades.

Els destinataris de les vostres dades personals seran única i exclusivament, complint amb l'obligació legal aplicable, les Administracions Públiques competents en aquest àmbit.

En cas d'estar interessat/da en exercir els drets previstos en la normativa de protecció de dades, us informem que teniu reconeguts els drets d'accés a les dades objecte de tractament, de rectificació de dades errònies o inexactes, de supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessaris per a les finalitats que van ser recollits i d'oposició a algun tractament de les seves dades. Així mateix, les persones interessades podran sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, en aquest cas únicament els conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Aquests drets poden exercir-se enviant un missatge a l'adreça de correu electrònic: protecciodades@ajsabadell.cat o mitjançant l'enviament d'un escrit per correu postal a l'Ajuntament de Sabadell, Plaça de Sant Roc, 1 – 08201 Sabadell.

Així mateix, en cas de no estar satisfet/a amb la resposta a l'exercici dels seus drets, podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a través de la seva seu electrònica (www.apdcat.cat).

4.3 Declaració responsable

Per ser admès/a a les proves selectives les persones aspirants han de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions referides a la base 3, sota la seva responsabilitat i amb independència de la

posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu, també que es comprometen a prestar el jurament o promesa d'acord amb el que disposa el RD 707/1979, de 5 d'abril. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

4.4 Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, o al Butlletí Oficial de l'Estat. Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil. La data d'inici de presentació i el termini seran informats a la pàgina web de l'Ajuntament de Sabadell.

4.5 Canals de presentació de sol·licituds i documentació

La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació es podrà fer telemàticament o presencialment.

4.5.1 Presentació telemàtica (preferent)

Preferiblement les sol·licituds es presentaran telemàticament a l'adreça web:

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=745>

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica. Si encara no esteu en possessió de certificat digital, entre d'altres el podeu obtenir seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCat-Mobil
<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/id-cat-mobil/>
- Certificat IdCat
<https://www.idcat.cat/idcat/ciutada/menu.do>

Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar:
<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/>

També es podran presentar a qualsevol registre electrònic de qualsevol administració pública d'acord amb el que disposa l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

4.5.2 Presentació presencial

Les sol·licituds en format paper es podran obtenir en:

<https://seu.sabadell.cat/opensiac/action/tramitesinfo?method=enter&id=745> i es poden presentar:

- A qualsevol de les diferents oficines del SAC (Sabadell Atenció Ciutadana) de l'Ajuntament de Sabadell. Les adreces es poden consultar al següent enllaç:
<http://www.sabadell.cat/ca/fitxes-repertori?cod=3710&start=6>
- Per correu administratiu: caldrà enviar-la per correu certificat, dins del termini de presentació de sol·licituds, presentant la documentació a correus en sobre obert per tal que pugui ser segellada i datada, i enviar còpia de la sol·licitud amb el segell de correus a l'adreça de correu electrònic (abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds) a: seleccio@ajsabadell.cat indicant en l'assumpte del



correu electrònic “codi” del procés selectiu i “sol·licitud per correu”. En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). Aquesta adreça de correu electrònic només es pot utilitzar exclusivament per a les comunicacions que s'indiquin específicament en aquestes bases.

Es recomana demanar cita prèvia, en el següent enllaç:

<https://citaprevia.sabadell.cat/QSIGE/apps/citaprevia/index.html#!/home>

5 Drets d'examen

Les persones que vulguin participar en el procés selectiu hauran d'abonar els drets d'examen que s'estableixen a l'Ordenança Fiscal número 3.11 i que es poden consultar al següent enllaç: http://ca.sabadell.cat/Ajuntament/d/OF2022_3_11.pdf

Caldrà presentar còpia del resguard acreditatiu del pagament o de l'exempció del pagament, en el termini de presentació de sol·licituds, per participar en el procés selectiu.

5.1 Exempcions

Les persones que es trobin en situació d'atur i no rebin prestació econòmica d'atur o només rebin un subsidi per desocupació estan exemptes del pagament de la taxa. L'acreditació d'aquesta circumstància es farà mitjançant certificat actualitzat del “Servicio Público de Empleo Estatal” (SEPE), conforme no es cobra la prestació econòmica d'atur o que s'està percebent algun subsidi per desocupació, juntament amb el document DARDO del SOC.

5.2 Devolució de la taxa

Les exclusions de la convocatòria imputables a les persones interessades no generaran dret a la devolució de la taxa.

5.3 Exclusió de la persona aspirant

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental a efectes de l'exempció o la bonificació de la taxa, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

5.4 Procediment de pagament

El procediment de pagament i la seva justificació es realitzarà d'acord amb el que s'estableixi en el web de l'ajuntament de Sabadell, a l'espai reservat per aquest procés selectiu.

6 Admissió de les persones aspirants

L'admissió o exclusió de persones aspirants es farà tenint en compte el què estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

6.1 Calendari de les proves i nomenament de l'òrgan de selecció.

Un cop finalitzat el període de presentació de sol·licituds es dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, per aprovar la llista provisional de persones admeses i excloses, així com fer constar el dia, hora i lloc de realització de les proves. Si escau, també s'indicarà la composició nominal del òrgans de selecció.



6.2 Publicació de llistats i resultats.

La resolució de la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses serà nominal, d'acord amb el que preveu l'art. 21 del decret 8/2021, de 9 de febrer, sobre la transparència i el dret d'accés a la informació pública que desenvolupa la Llei 19/2014, del 29 de desembre, es publicarà a la pàgina web www.sabadell.cat/ca/seleccio i se'n farà esment al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les següents publicacions del procés selectiu es faran al web municipal i també serà nominal.

Amb caràcter excepcional, les publicacions es poden substituir per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants.

Quan no existeixin reclamacions a la llista de persones admeses i excloses aquesta es considerarà definitiva, sense que calgui tornar-la a publicar.

6.3 Reclamacions al llistat provisional de persones admeses i excloses.

Les persones participants tindran un període de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, aquestes s'hauran de resoldre en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'estima alguna reclamació, es tornarà a publicar la llista de persones admeses i excloses al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, a la pàgina web <http://www.sabadell.cat/ca/seleccio> i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

7 Tribunal qualificador

7.1 Composició

Es constituirà de conformitat amb el que disposa l'article 60 del Reial decret 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals. I estarà integrat per un/a president/a, vocals i un/a secretari/ària que es designarà d'entre els membres vocals del tribunal, i tindrà la següent composició:

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

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no es pot ostentar en representació o per compte de ningú.

En la composició es tendirà a la paritat entre dona i home.



En la composició del Tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal nomenarà, d'entre els seus membres, a la persona que farà les funcions de secretari/ària.

7.2 Principis d'actuació

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

Els membres del tribunal, en la mesura que sigui possible, procuraran anticipar qualsevol situació que pugui ser objecte del marc definit d'abstenció i/o recusació a la base 7.5 i en la seva actuació, s'hauran de sotmetre als principis ètics i les normes de conducta del Codi ètic dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Sabadell, en allò que sigui referit i en l'exercici de les funcions inherents als tribunals de selecció, tal i com figura en l'article 2.3. de l'esmentat Codi, que es pot consultar al següent enllaç: http://www.sabadell.cat/images/transparencia/documents/CODI_ETIC_2017.pdf.

Específicament la norma de conducta 6.3 h) estableix que els membres dels tribunals de selecció de personal "vetllaran especialment perquè els processos de selecció i provisió, tant de caràcter definitiu com provisional, es realitzin d'acord als principis d'igualtat, mèrit i capacitat estrictament".

7.3 Quòrum

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària o del/les suplents d'aquests.

7.4 Assessors especialistes en la matèria objecte de la convocatòria, en selecció de personal i en matèria lingüística.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot, i a qui podrà encarregar la realització de les proves que consideri pertinents.

7.5 Abstenció i recusació

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal i/o dels assessor/es s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23.2 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.6 Indemnitzacions per assistències

Els membres dels tribunals i si escau els assessors/es especialistes que no pertanyin a la plantilla municipal meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei d'acord amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.



7.7 Facultat de l'òrgan de selecció

El tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies i incidències que es produeixin durant el desenvolupament del procés de selecció.

8 Desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció constarà de dues fases, la fase d'oposició i la fase de capacitació, totes obligatòries.

Les fases del procés selectiu es componen de:

Fase Oposició:

1. Prova teòrica sobre cultura general i el temari relacionat a l'annex 1. Eliminatòria, màxim 10 punts, mínim 5 punts. La posició de tall per accedir a les proves d'aptitud física és la 200 així com les persones aspirants empatades en aquesta posició.
2. Proves d'aptitud física. Eliminatòria. Apte/a – No apte/a
3. Prova pràctica sobre les funcions, competències bàsiques de l'agent de la policia local i del temari . Eliminatòria, màxim 10 punts, mínim 5 punts. La posició de tall per tal d'accedir a la prova psicotècnica és la de 100, així com les persones aspirants empatades en aquesta posició.
4. Proves psicotècniques. Eliminatòria. Apte/a – No apte/a
5. Prova de llengua catalana nivell intermedi B2 si no s'acredita, Apte/a o No apte/a. Eliminatòria
6. Prova competencial. No eliminatòria, puntuació fins a un màxim de 4 punts
7. Proves mèdiques. Eliminatòria. Apte/a – No apte/a

Fase de capacitació:

1. Curs selectiu Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Eliminatori. Apte/a – No apte/a
2. Període de pràctiques al terme municipal de Sabadell. Eliminatori. Apte/a – No apte/a

8.1 Fase d'oposició.

8.1.1 Desenvolupament de les proves

La puntuació definitiva de l'oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les diferents proves.

Els/les opositors/res seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a, fins i tot per causa de força major, en qualsevol dels exercicis, en el moment de ser cridat/da determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en conseqüència quedarà exclòs/a del procediment selectiu, excepte en el casos a) i b) previstos en aquesta base.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de l'exercici següent, s'exposarà a la web de l'ajuntament: <http://www.sabadell.cat>.



L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual s'iniciarà d'acord amb el primer cognom, per ordre alfabètic.

En el cas que el dia i hora de realització de les proves (excepte la prova d'aptitud física) alguna de les dones aspirants es trobi en les següents situacions:

- a) hospitalitzada per embaràs de risc
- b) hospitalitzada per causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest
- c) sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó

L'òrgan de selecció articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova/es hospitalari o dependència on es trobi (cas a i b), dins el límit territorial de la província de Barcelona i en el termini de 10 dies naturals a partir de la data de la convocatòria de la prova/es, per tal de garantir el bon desenvolupament del procés. En el cas de la situació c) s'adaptarà a la realització de la prova a les seves circumstàncies.

Per tal que l'òrgan de selecció habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les citades proves en les situacions esmentades a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat a l'òrgan de selecció mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça seleccio@ajsabadell.cat tot indicant en l'assumpte: "oposició per proveir 9 places d'agent de la policia municipal, codi de convocatòria: OPC212122: aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com dates de previsió del part o lactància i centre hospitalari o dependència on es trobi. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Les persones aspirants que per embaràs, degudament acreditat, no puguin realitzar les proves físiques establertes a la convocatòria, podran realitzar la resta de proves de la fase d'oposició. En cas que les superin, la realització del curs selectiu a d'Institut de Seguretat Publica de Catalunya quedarà condicionada a:

1. La superació en la següent convocatòria d'accés, si s'escau, de les proves físiques posposades.
2. No estar inclosa en cap de les causes d'exclusió mèdiques que s'indiquin en la següent convocatòria.
3. La que els correspongui per la seva qualificació global obtinguda en la fase de l'oposició.

Totes les proves tenen caràcter obligatori. Per a cada candidat només hi haurà una única convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui a la seva convocatòria.

Per tal de garantir la bona marxa del procés el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves o exercicis en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes, segons es vagin superant les precedents.

En els exercicis de desenvolupament, el Tribunal pot acordar que l'opositor/a els llegeixi. Aquesta lectura serà obligatòria i un cop realitzada, el Tribunal pot sol·licitar-ne tots els aclariments que consideri adients.



L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual es farà per ordre alfabètic del primer cognom.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves d'aquesta fase.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants i la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent i qualsevol altra comunicació, s'exposarà a la web de l'ajuntament: <http://www.sabadell.cat/ca/seleccio>

Aquests anuncis han de fer-se públics almenys amb 48 hores d'antelació al seu començament si es tracta de la mateixa prova, o de 72 hores si es tracta d'una nova prova.

Les proves de la fase d'oposició, totes elles obligatòries i eliminatòries a excepció de la prova competencial que és obligatòria però no eliminatòria, seran les que a continuació es determinen.

8.1.2 Prova teòrica

Consistirà en respondre un qüestionari tipus test de 50 preguntes, amb 3 alternatives de resposta, sobre cultura general (a un nivell concordant amb el títol acadèmic requerit per aquesta convocatòria i els coneixements de l'actualitat social, cultural i política) i sobre el temari que s'acompanya a l'annex 1 d'aquestes bases. Les respostes encertades puntuaran 0,2 punts, les errònies descomptaran 0,05 i les respostes en blanc no descomptaran ni sumaran.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts.

Un cop es disposin dels resultats obtinguts a la prova teòrica s'ordenaran per la puntuació obtinguda de major a menor.

S'estableix un número de tall per poder passar a la prova d'aptitud física. Només podran realitzar-la les persones que quedin entre les posicions de 1 a 200, ambdues incloses. En cas d'empat de puntuació a la posició 200, passaran a la prova física totes aquelles persones empatades amb aquesta puntuació. Per tant, tots/es aquells/es aspirants classificats per sota de la posició 200 quedaran eliminats del procés.

8.1.3 Proves d' aptitud física

Prova formada per un conjunt de proves físiques que tenen totes elles caràcter eliminatori. La superació de cadascuna d'aquestes proves es qualificarà com a apte/a o no apte/a, essent excloses del procés selectiu les persones que no superin una d'elles. Les proves d'aptitud física es fan per comprovar, entre altres, les condicions de força, agilitat, rapidesa i resistència de l'aspirant.

Per realitzar aquestes proves l'òrgan de selecció podrà comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en educació física.

Per a la realització d'aquesta prova les persones aspirants hauran de lliurar al tribunal, un certificat mèdic oficial, original o compulsat, expedit com a màxim tres mesos abans de la realització de la mateixa, en el qual es faci constar que reuneixen les condicions físiques necessàries per a portar-les a terme. La no presentació d'aquest certificat comporta



l'exclusió automàtica de l'aspirant del procés selectiu. El certificat es presentarà abans de la realització de la primera prova física.

Per a la realització d'aquesta prova, les persones aspirants hauran de presentar-se obligatòriament amb roba i calçat esportiu.

L'ordre de realització de les diferents subproves físiques vindrà establert per l'organització dels/de les aspirants en els grups que determini l'òrgan seleccionador, i s'hauran de realitzar totes i cadascuna de les subproves físiques.

Les persones aspirants hauran de desenvolupar les proves físiques següents:

1. **Agilitat:**

Descripció

L'objectiu d'aquesta prova és valorar l'agilitat, d'acord amb la puntuació que s'indica al quadre que consta més endavant.

La persona aspirant es col·locarà davant la línia de sortida, asseguda a terra amb les cames flexionades 90 graus, i amb recolzament de mans i peus i glutis, darrera la línia de sortida.

Al senyal del testador es posarà en marxa el cronòmetre i la persona aspirant haurà de recórrer un circuit que consta de les següents habilitats:

- a) Es desplaçarà fins a situar-se entre dos cons col·locats davant un matalàs, realitzant una tombarella agrupada frontal amb recolzament de les dues mans sobre el matalàs.
- b) Es dirigirà a la dreta de la tanca, girarà cap a l'esquerra i passarà per sota d'ella. Correrà després cap al plint, que haurà de sobrepassar amb tot el cos (amb recolzament o sense).
- c)
- d) Tot seguit es dirigirà cap a la segona tanca, girarà cap a la dreta i passarà per sota d'ella.
- e) Anirà ara frontalment cap a la primera tanca, que haurà de saltar sobrepassant-la amb el dos peus (homes 90 cm i dones 80 cm).
- f) La prova finalitzarà quan l'aspirant passi la línia d'arribada A.



1-AGILITAT.

Descripció de la prova.

Execució:

L'aspirant es situarà al punt de sortida (S). A la senyal de jutge, iniciarà la prova passant entre els dos conos (B) i fent una tombarella sobre la "Colxoneta" (C); es dirigirà a la dreta de la tanca (T1), girarà cap a l'esquerra passant per sota de la mateixa i correrà cap al plinton (P) que ha de passar per sobre -amb o sense recolzament-. A continuació es dirigirà cap a la tanca (T2), girarà cap a la seva dreta i passarà la tanca per sota i anirà a la tanca (T1), que saltarà.
La prova finalitzarà quan l'aspirant passi la línia d'arribada (A).

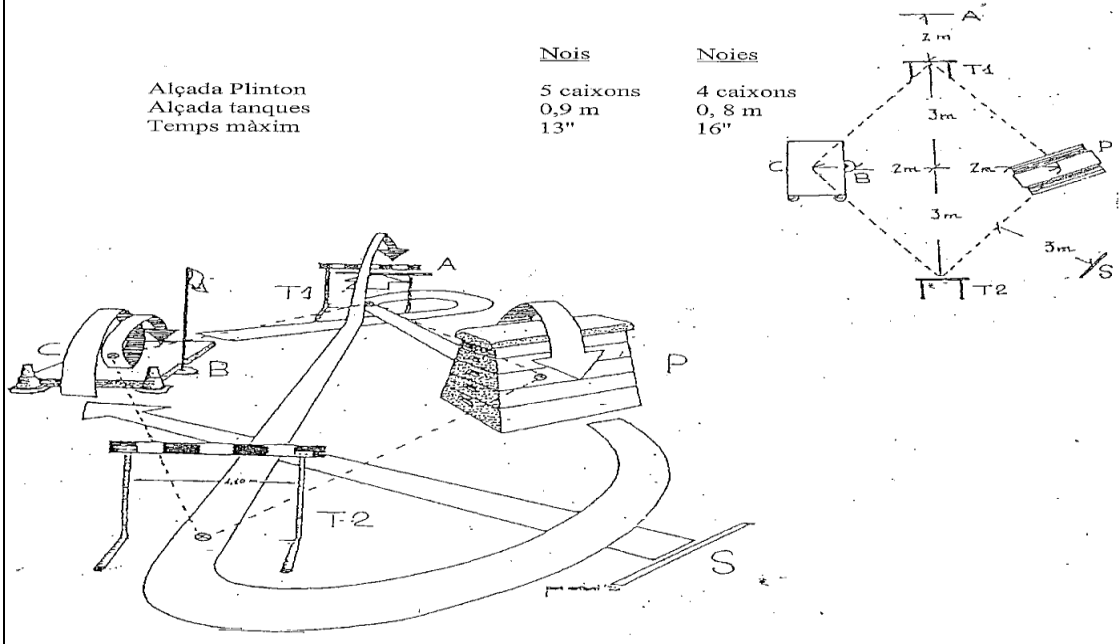
Alçada Plinton
Alçada tanques
Temps màxim

Nois

5 caixons
0,9 m
13"

Noies

4 caixons
0,8 m
16"



Normes:

- Es podran realitzar dos intents.
- Qualsevol incompliment d'algun dels elements de la prova descrits anteriorment serà considerat NUL.
- No es podrà trepitjar la línia de sortida abans de començar o l'exercici serà considerat NUL.
- En el desenvolupament de l'exercici no es pot desplaçar ni tombar cap obstacle o l'exercici serà considerat NUL.
- La tombarella s'ha de realitzar sobre l'eix transversal del tronc o l'exercici serà considerat NUL.

L'aspirant disposarà de dos intents no consecutius, en cas que els dos intents siguin NULS, no hi haurà possibilitat d'un tercer intent i quedarà NO APTE/A a les proves físiques.

2. Velocitat:

Descripció:

Córrer al màxim de les possibilitats 50 metres, d'acord amb la puntuació que s'indica al quadre que consta més endavant.



L'aspirant se situarà darrera la línia al terra, i al senyal correrà cap a la línia d'arribada al màxim.

Normes:

- Es podran realitzar dos intents NO consecutius.
- Qualsevol incompliment d'algun dels elements de la prova descrits anteriorment serà considerat NUL.
- No es podrà trepitjar la línia de sortida abans de començar o l'exercici serà considerat NUL.
-

3. Prova de resistència:

Descripció:

L'objectiu d'aquest exercici és valorar la potència màxima i la capacitat d'adaptació a l'esforç.

Consisteix en córrer 1000 metres dins del temps i d'acord amb la puntuació que s'indica al quadre que consta més endavant.

Normes:

- NO es podrà realitzar més d'un intent.
- Qualsevol incompliment d'algun dels elements de la prova descrits anteriorment serà considerat NUL.
- No es podrà trepitjar la línia de sortida abans de començar o l'exercici serà considerat NUL.
- No es podrà sortir fora del circuit o pista assenyalada a tal efecte o l'exercici serà considerat NUL.
-

4. Salt horitzontal:

Descripció:

L'aspirant se situarà darrera de la línia pintada a terra, de forma que les puntes dels peus estiguin exactament darrera d'aquesta línia i amb el peus separats a l'amplada dels malucs, amb els genolls flexionats i els braços cap enrere.

Normes:

- Es podran fer dos intents i s'anotarà la millor distància aconseguida.
- Qualsevol incompliment d'algun dels elements de la prova descrits anteriorment serà considerat NUL.
- No es podrà trepitjar la línia de sortida abans de començar l'exercici o l'exercici serà considerat NUL.



Barems per edat en cadascuna de les proves d'aptitud física:

A efectes del barem, l'edat de càlcul serà la que tingui la persona aspirant el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

Agilitat (Temps màxim, en segons i dècimes de segons)

EDAT	HOMES	DONES
18-21	14	17
22-25	14,1	17,1
26-30	14,2	17,2
31 o més	14,3	17,3

Velocitat (Temps màxim, en segons i dècimes de segons)

EDAT	HOMES	DONES
18-21	8,50	9,50
22-25	8,55	9,55
26-30	8,60	9,60
31 o més	8,65	9,65

Resistència (Temps màxim, en minuts i segons)

EDAT	HOMES	DONES
18-21	4'26	5'15
22-25	4'31	5'20
26-30	4'36	5'25
31 o més	4'41	5'30

Salt horitzontal (Distància mínima, en metres i centímetres)

EDAT	HOMES	DONES
18-21	1,82	1,47
22-25	1,81	1,46
26-30	1,80	1,45
31 o més	1,79	1,44

Cada exercici es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants en el moment que no assoleixin l'apte en una de les proves seran eliminades, de forma automàtica sense continuar les proves.

L'òrgan de selecció podrà eliminar les persones aspirants que desatenguin les indicacions dels membres de l'òrgan o del personal tècnic especialitzat d'assessorament, o també si detecta qualsevol comportament considerat fraudulent durant la realització de les proves.

8.1.4 Prova pràctica sobre funcions, competències bàsiques de l'agent de la policia local i del temari.

Consistirà en desenvolupar per escrit, durant un període màxim d'una hora, un/s supòsit/s de caràcter pràctic que plantejarà l'òrgan de selecció sobre funcions i competències pròpies del lloc de treball així com del temes específics relacionats a l'annex 1.

En aquest exercici es valorarà la capacitat per observar i captar tota la informació rellevant del cas, la sistemàtica i ordre en el plantejament, la formulació de conclusions, la capacitat per aprofitar tots els recursos disponibles de forma eficient, el treball en equip, l'aplicació dels principis més generals en la intervenció i així com els principis propis del treball per una administració pública, especialment aquells relacionats amb un lloc de treball que ha de vetllar per la convivència i compliment de les normes, o altres de similars. Així com les competències d'adaptació, autocontrol, compromís amb l'organització, iniciativa, comunicació habilitats interpersonals, coneixement del territori, domini professional i gestió de conflictes

Aquesta prova és eliminatòria i es valorarà de 0 a 10 punts. Per poder continuar amb el procés de selecció caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

Si l'òrgan de selecció ho considera convenient, podrà demanar a les persones aspirants la lectura o exposició obligatòria de l'exercici pràctic del procés.

8.1.5 Proves psicotècniques

Les persones aspirants que hagin superat les tres proves anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació en funció del sumatori de les qualificacions obtingudes a les proves puntuables. Un cop ordenades, només passaran a la 4a prova les 100 persones aspirants millor classificades. En cas d'empat de puntuació a la posició 100 passaran a la 4a prova totes aquelles persones empatades amb aquesta puntuació.

Les proves psicotècniques inclouran proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials. Totes les proves aplicades són formades per bateries de tests objectius que compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

A criteri del tribunal, es podrà complementar aquest exercici amb una entrevista personal 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 de del tribunal.

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



La seva avaluació es farà de conformitat amb la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

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

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a, essent excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

8.1.6 Prova de llengua catalana

Consisteix en un exercici de coneixements de català, del nivell exigit a la base 3.5. Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualifica com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes restaran eliminades del procés.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin les condicions que s'assenyala a tal efecte en la base 3.5.

8.1.7 Prova competencial

Consistirà en la realització d'una entrevista competencial individualitzada a les persones aspirants, per part del tribunal, sobre les aptituds, habilitats i capacitats de les persones aspirants en relació a les següents competències professionals del lloc de treball descrites a l'apartat 2 i definides a l'annex 2 d'aquestes bases: adaptació (nivell 1), aprendre a aprendre (nivell 1), autocontrol (nivell 3), comunicació (nivell 2), habilitats interpersonals (nivell 1), gestió de conflictes (nivell 3) i orientació al client intern/extern (nivell 1).

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en aquesta matèria per realitzar la prova.

La prova és obligatòria, tindrà una durada màxima de 45 minuts, i es puntuarà fins a un màxim de 4 punts a partir de l'avaluació de les competències, cada competència avaluada de nivell 1 tindrà una puntuació de 0,35 punts, de nivell 2 de 0,60 i de nivell 3 de 1 punt.

Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

L'entrevista podrà ser enregistrada. En tal cas, s'advertirà prèviament a la persona aspirant. Els registres generats es custodiaran pel tribunal o per personal de suport a aquest del Servei de Recursos Humans, i es tractaran segons allò establert a la base 4.2 *Tractament de dades personals*.

8.1.8 Proves mèdiques

Després de la sisena prova, el tribunal farà públic un llistat ordenat dels i de les aspirants amb les puntuacions atorgades a cada un d'ells/es i cridarà els/les primers/es, en nombre igual al de places a cobrir, per tal que facin la prova mèdica que haurà de determinar que posseeixen les aptituds físiques necessàries per realitzar les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir.



En aquest llistat es tindrà en compte la reserva de places per dones, que es realitzarà d'acord amb el que preveu l'apartat 3b) de la disposició addicional vuitena, de la llei 16/1991, de 10 de juliol de policies locals. En el sentit que tindran preferència les candidates dones sempre que hagin superat les proves de la fase de capacitació i no tinguin un diferencial negatiu de puntuació total de més d'un 15% respecte dels candidats homes d'acord amb l'ordre de puntuació.

També podran ser convocades a realitzar-les les persones aspirants amb puntuacions immediatament inferiors que quedaran en situació de reserva per si es produís alguna desqualificació o baixa voluntària, no obstant serà el tribunal el que establirà el nombre de persones a convocar per a la setena prova.

Les proves mèdiques es realitzaran on l'Ajuntament determini. Comportarà el reconeixement mèdic de les persones aspirants, que inclourà les proves que figuren a l'annex 3 per comprovar que no es detecta en els aspirants l'existència de cap de les exclusions indicades a l'annex 3 d'aquesta convocatòria.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i, per tant, el dictamen emès pel personal facultatiu es qualificarà com a apte/a o no apte/a, essent excloses del procés selectiu les persones que no superin el reconeixement.

En cas que alguna persona aspirant fos declarat/da NO APTE/A es cridarà la següent, per ordre de puntuació, que hagi superat fins aquí el procés selectiu, a la realització d'aquesta prova, i així successivament.

9 Al·legacions

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils, comptadors des del dia següent a la data de publicació del resultat de cada prova, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes, segons s'indica a la base 9.

Les al·legacions s'hauran de realitzar per escrit mitjançant instància presentada en alguna de les Oficines de Sabadell Atenció Ciutadana (SAC) de l'Ajuntament de Sabadell, que es poden consultar en el web: <http://www.sabadell.cat/ca/fitxes-repertori?cod=3710&limitstart=0>

10 Llista de persones aprovades en la fase d'oposició i proposta de nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques

Un cop finalitzada la fase d'oposició i abans de la fase de capacitació, el Tribunal publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament la llista de persones aspirants proposades per realitzar la fase de capacitació a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. En el cas que l'aspirant acreditati haver superat el curs de capacitació a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya serà proposat/da per realitzar la fase de pràctiques en el terme municipal.

En cap cas el nombre de persones aprovades pot superar el de les places convocades, sens perjudici del que disposa l'art. 61.8 de la 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.

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



10.1 Criteris de desempat

En cas d'empat, tenint prèviament en consideració el que disposa l'apartat 3b) de la disposició addicional vuitena, de la llei 16/1991, de 10 de juliol de policies locals, el tribunal resoldrà atenent consecutivament als següents criteris:

- Primer lloc: major puntuació en la fase d'oposició
- Segon lloc: gènere menys representat en el col·lectiu professional d'adscripció
- Tercer lloc: major puntuació entrevista competencial

Si l'empat persistís, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud complementària relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades per tal de determinar el desempat.

11 Documentació a presentar

A partir de la publicació de la llista de persones aprovades en la fase d'oposició, les persones aspirants aprovades disposen de 20 dies naturals, sense requeriment previ, per presentar la documentació que acredita les condicions i els requisits exigits a la base 3. La formalització del nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria:

- a) Currículum vitae.
- b) Fotocòpia compulsada o amb codi de verificació del DNI o passaport.
- c) Fotocòpia compulsada o amb codi de verificació del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- d) Fotocòpia compulsada o amb codi de verificació de la documentació acreditativa del nivell de intermedi de català (nivell B2) o superior.
- e) Fotocòpia compulsada o amb codi de verificació del permís de conduir classe B.
- f) Declaració jurada o promesa de portar armes de foc.
- g) Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de mantenir vigents els permisos de conduir.
- h) Fotocòpia compulsada o amb codi de verificació de la documentació acreditativa d'haver superat el curs de capacitació de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, si s'escau.
- i) Declaració de no estar condemnat per cap delictes, ni inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- j) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o bé 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.

11.1 Incidències en la presentació de documentació

Les persones aspirants que no presentin la documentació dins del termini fixat o que es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en la base 3 o que es verifiqui que hi ha alguna deficiència d'acreditació, no podran ser nomenades, en



conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial o la documentació acreditativa. La única excepció serà per casos de força major a valorar pel Tribunal.

En aquests casos la presidència del tribunal formularà proposta a favor de la persona aprovada seguint l'ordre correlatiu.

11.2 Canals de presentació

La documentació es podrà presentar, de manera presencial, en el Serveis d'Atenció Ciutadana, tant al Registre central (c/ Indústria, 10) com en qualsevol registre de la ciutat (es pot consultar la llistat de registres en el web: <http://www.sabadell.cat/ca/fitxes-repertori?cod=3710&limitstart=0>).

Es recomana demanar cita prèvia, en el següent enllaç:

<https://citaprevia.sabadell.cat/QSIGE/apps/citaprevia/index.html#!/home>

12 Nomenament de funcionaris/àries en pràctiques

12.1 Nomenament

Un cop finalitzat el període de presentació de documentació, l'òrgan competent nomenarà funcionaris/àries en pràctiques segons la proposta del tribunal en el termini màxim d'un mes.

En cap cas es proposarà a nomenament com a funcionari/ària a un nombre superior de persones aprovades al de places convocades. No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de totes les places, 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 a nomenament en pràctiques a persones aspirants aprovades, seguint l'ordre correlatiu, i que tinguin cabuda dins el nombre de places convocades.

13 Fase de Capacitació

Consisteix en la superació d'un curs específic a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i el període de pràctiques en el terme municipal.

En el cas que alguna de les persones aspirants no superi la fase de capacitació, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de totes les places, la presidència del tribunal podrà proposar nomenar com a funcionari/ària en pràctiques a altres aspirants aprovats, segons allò establert a la base 12 i les persones aspirants proposades hauran de superar també la fase de capacitació prevista en aquesta base.

Durant la realització del Curs de Formació Bàsica a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya o el període de pràctiques al municipi, o en acabar aquest període, les persones aspirants poden ser sotmeses, per acord motivat, a totes les proves mèdiques que siguin necessàries per comprovar la seva adequació al quadre d'exclusions mèdiques establert en l'annex 3 de la convocatòria. Si de les proves practicades es dedueix l'existència d'alguna causa d'exclusió, l'òrgan responsable ha de proposar, d'acord amb la gravetat de la malaltia o el defecte físic, l'exclusió del/de la aspirant del procés selectiu i, en aquest cas, correspon a l'òrgan competent per efectuar els

nomenaments d'adoptar la resolució procedent, que en cap cas no donarà dret a indemnització.

13.1 Curs selectiu

Les persones aspirants que superin la fase d'oposició hauran de seguir amb aprofitament un curs selectiu específic a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, en la data que es determini, excepte les persones aspirants que acreditin tenir aprovat l'esmentat curs o el curs de formació bàsica per accedir als cossos i forces de seguretat. En aquest cas el document acreditatiu s'haurà d'aportar d'acord amb el que preveu l'apartat 11 de les bases de la convocatòria.

Les aspirants que acreditin estar embarassades o que no hagin complert les setze setmanes des del naixement del/de la fill/a, poden sol·licitar l'ajornament de la realització del curs selectiu a l'òrgan convocant fins a la propera convocatòria.

Aquesta fase serà obligatòria i eliminatòria, i la qualificació serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no superin el curs bàsic perdran el dret a ser nomenats/des funcionaris/àries de carrera, cridant-se per realitzar el curs, si fos necessari, la següent o següents persones, seguint l'ordre de puntuació en la relació de persones aprovades proposada per l'òrgan de selecció.

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

Mentre realitzin el curs selectiu les persones tindran la condició d'agent de policia alumne/a, de conformitat amb la disposició addicional setena apartat quart de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya, modificada per la Llei 3/2015, de l'11 de març, de mesures fiscals, financeres i administratives i amb el que estableix la relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Sabadell.

13.2 Fase de pràctiques en el terme municipal de Sabadell

D'acord amb l'article 29 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les polícies locals, les persones aspirants que superin el curs de formació bàsica de l'Institut de Seguretat Pública, que hagin acreditat haver superat l'esmentat curs o el curs de formació bàsica per accedir als cossos i forces de seguretat, han de realitzar un període de pràctiques d'11 mesos a l'Ajuntament de Sabadell per tal de garantir la seva idoneïtat.

Aquest període començarà a comptar des de l'acabament del curs selectiu a l'ISPC, o des de l'inici de la prestació del servei actiu a l'Ajuntament de Sabadell, cas d'haver certificat la superació del curs amb anterioritat a què es produís el nomenament de funcionari /ària en pràctiques.

Les persones aspirants proposades, per al seu nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques, presentaran a qualsevol dels registres de l'Ajuntament, tal i com es determina a la bases 3.13, fotocòpia compulsada del permís de conduir de classe A2.

Si no es presenta la documentació dins del termini indicat, tret dels casos de força major, no podrà ser nomenat/da en pràctiques i s'anul·laran totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer per falsedat en la seva sol·licitud.



Les pràctiques són obligatòries i eliminatòries, per a la qualificació de les persones aspirants l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de dues persones avaluadores que seran comandaments de les persones aspirants i que presentaran un informe propost de valoració cadascun d'ells basada en ítems conductuals predeterminats, l'informe final serà la suma de l'informe semestral i la valoració final sent la qualificació d'apte/a o no apte/a. Els dos informes de valoració del període de pràctiques seran independents.

En cas que la qualificació de l'informe final sigui de no apte/a, es posarà de manifest al/a la aspirant per a què en un termini màxim de 10 dies hàbils pugui al·legar i presentar els documents i justificacions que estimi pertinents.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a en dos períodes de practiques seran declarades automàticament no aptes en la fase de pràctiques.

Els informes dels comandaments a que fa referència l'apartat anterior han de considerar diversos factors conductuals de cada aspirant, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

Les persones funcionàries en pràctiques han de tenir una presència efectiva al servei com a mínim del 80% del total de les hores de pràctiques corresponents al període d'11 mesos de pràctiques. En cas contrari, tindrà la consideració de període de pràctiques no avaluable i el tribunal qualificador valorarà la continuïtat o exclusió del funcionari/ària en pràctiques de la fase de pràctiques.

13.3 Perllongament del període de pràctiques

En el supòsit de què la persona aspirant no hagi arribat al temps mínim del període de pràctiques establert en el punt anterior per alguna de les causes que es detallen a continuació, el tribunal qualificador pot acordar el perllongament del període de pràctiques pel temps igual a l'incomplert:

- baixa per Incapacitat temporal de més de 2 mesos
- permís de maternitat/adopció o acolliment
- guarda amb la finalitat d'adopció
- permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la

Les persones aspirants que hagin superat el període de pràctiques seran proposades a l'òrgan competent per a ser nomenats funcionaris/àries de carrera. En cas que els/les aspirants no hagin superat aquesta fase, l'òrgan proposarà el nomenament en pràctiques de les següents persones de la llista, sempre que aquestes hagin superat tot el procés de selecció fins a la realització del curs selectiu de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, que serà la següent fase que hauran de superar.

13.4 Incorporació

Les persones aspirants nomenades funcionàries en pràctiques hauran d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament de Sabadell en el moment que siguin requerides, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament.



Les persones aspirants que no s'incorporin al servei de l'Ajuntament de manera injustificada perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com persones funcionàries de carrera.

14 Nomenament com a funcionari/ària de carrera

Un cop finalitzades totes les proves selectives, el Tribunal publicarà al web municipal la relació de persones aprovades, per ordre de puntuació obtingut, així com les notes parcials de totes i cada una de les fases del procés selectiu. Simultàniament a la seva publicació a l'esmentat web, el Tribunal elevarà la relació expressada al/la responsable de l'àmbit de Recursos Humans perquè en el termini de 20 dies naturals formuli proposta de nomenament com a funcionari/ària de carrera als/les aspirants proposats/des pel Tribunal.

L'Alcalde/ssa o el/la titular que tingui delegada l'atribució de nomenament i presa de possessió de funcionari/ària de carrera haurà de nomenar com a funcionari/ària de carrera les persones aspirants proposades en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini que s'esmenta anteriorment, i es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Un cop nomenat/da funcionari/ària de carrera la persona haurà de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació del nomenament.

La manca de presa de possessió en el termini indicat, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

15 Incompatibilitats i règim del servei

En l'exercici de la funció pública desenvolupada des del lloc de treball a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

16 Recursos

Contra les convocatòries, bases generals i específiques, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan competent, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de publicació, o bé, d'acord amb la Llei de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els actes i les resolucions del tribunal qualificador, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcalde-President en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

Els tràmits de reclamació previstos en cadascuna de les proves selectives del procés no substitueixen l'opció de presentar el corresponent recurs d'alçada.

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnats pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, sens perjudici del



Ajuntament
de Sabadell

recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de l'Ajuntament o de l'autoritat en qui hagi delegat.

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

Disposició addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i el Decret 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, i altres disposicions aplicables.

Sabadell, 7 de juny de 2022

**La Tinenta d'Alcaldeessa de
l'Àrea de Desenvolupament Econòmic
i Impuls Administratiu**

Montserrat González Ruiz

Annex 1. Temari

- 1.- Principis generals de la Constitució espanyola de 1978 i de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- 2.- Coneixement del municipi de Sabadell I: característiques físiques i demogràfiques.
- 3.- Coneixement del municipi de Sabadell II: Principals aspectes de la seva història, cultura i festivitats. El seu calendari festiu. Festes de barri
- 4.- Coneixement del municipi de Sabadell III: Territori. Principals aspectes urbanístics: carrers, places, monuments, mitjans de comunicació, ubicació dels equipaments municipals i supramunicipals.
- 5.- El Codi d'ètica de la policia de Catalunya: Principis, valors i competències.
- 6.- El Codi d'ètica de la policia de Catalunya: Una professió al servei de les persones: funcions drets i deures, al servei dels drets i les llibertats i l'atenció a les persones i grups vulnerables
- 7.- El Codi d'ètica de la policia de Catalunya: Cossos policials. Principis rectors: la relació entre els membres de la Policia de Catalunya, autoritats polítiques i cossos policials i la cooperació entre cossos policials.
- 8.- El Codi d'ètica de la policia de Catalunya: Actuació de la policia. Àmbits d'aplicació: resolució de conflictes i ús de la força, investigació, detenció i privació de llibertat, atenció a les víctimes i testimonis.
- 9.- El Codi d'ètica de la policia de Catalunya: Actuació de la policia. Àmbits d'aplicació: formació, recerca i innovació.
- 10.- El Codi d'ètica de la policia de Catalunya: Policia i Administració de justícia.
- 11.- El Codi d'ètica de la policia de Catalunya: Gestió de la informació.
- 12.- Primeres intervencions policials en accidents de trànsit.
- 13.-Protocol per a l'abordatge de les infraccions d'odi i discriminació per a les policies locals de Catalunya: definició i principis bàsics d'actuació.
- 14.- Protocol per a l'abordatge de les infraccions d'odi i discriminació per a les policies locals de Catalunya: actuació policial.
- 15.-Policia comunitària i assistencial. Concepte, funcions, àmbits d'actuació, tècniques de treball amb els ciutadans.
- 16.- La carta de serveis de la policia municipal de l'Ajuntament de Sabadell.
- 17.-Estructura, organització i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.
- 18.- Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya: disposicions generals i relacions amb els ciutadans.
- 19.- Protocol municipal de Sabadell per a l'abordatge de les violències masclistes i LGTBIfòbiques: definició, objectius i abast d'actuació del protocol. Servei d'atenció a la víctima (SAV) de la policia municipal de Sabadell



Ajuntament
de Sabadell

20.-Ordenança municipal d'ocupació de les vies i espais públics de Sabadell conceptes regulats, aplicació i intervenció en matèria policial



Annex 2 Competències actitudinals

Són aquelles competències en les quals predomina la dimensió actitudinal.

Competències actitudinals

Són aquelles competències en les quals predomina la dimensió actitudinal.

- **Adaptació:** Capacitat per ajustar-se a situacions noves i canviants en el lloc de treball amb predisposició a l'aprenentatge i flexibilitat davant les exigències dels canvis.

Adaptació nivell inicial (1): Capacitat d'adaptar la conducta a situacions (procediments, funcions, normes etc.) noves en l'àmbit laboral a partir d'instruccions rebudes per part de l'àrea/servei.

- **Aprendre a aprendre:** Capacitat de gestionar autònomament el propi aprenentatge i persistir en ell, cercant oportunitats i superant obstacles, mantenint una actitud favorable envers qualsevol activitat que esdevingui millorar coneixements, habilitats o actituds.

Aprendre a aprendre nivell inicial (1): Capacitat d'identificar les pròpies necessitats en termes d'aprenentatge professional i dur a terme actuacions de millora en base als recursos oferts per la corporació.

- **Autocontrol:** Capacitat de controlar les emocions i la conducta davant situacions d'alt nivell d'ansietat i/o conflicte real o potencial en el desenvolupament de les funcions.

Autocontrol nivell alt (3) Capacitat per mantenir la calma i actuar amb serenitat en situacions força estressants derivades d'un conflicte.

- **Compromís amb l'organització:** Capacitat d'alinejar la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius de l'organització, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquesta en qualsevol situació.

Compromís amb l'organització nivell mig (2): Capacitat d'orientar els comportaments i les accions quotidianes en coherència amb els objectius i prioritats de l'organització, aplicant-los en l'àmbit d'actuació del propi lloc de treball i dedicant l'esforç personal necessari per tal d'assolir-los.

- **Iniciativa:** Capacitat per actuar de manera autònoma així com prendre i assumir decisions per compte pròpia sense dependre de les instruccions dels altres en la realització de les responsabilitats pròpies.

Iniciativa nivell inicial (1): Capacitat de desenvolupar les directrius encomanades de manera autònoma, resolent per si mateix/a problemes de poca complexitat.

Competències relacionals

Són aquelles competències en les quals també predomina la dimensió actitudinal, però la importància que tenen mereixen un estatus diferenciat en el perfil.

- **Comunicació:** Capacitat de transmetre missatges eficaçment i de manera clara, precisa i adaptada al context i a l'objectiu de la comunicació.



Comunicació: nivell mig (2): Capacitat d'ajustar els missatges a les característiques dels interlocutors, escoltant-los de manera activa i fent l'esforç per entendre les idees i posicions d'aquests, encara que siguin oposades a les pròpies.

- **Habilitats interpersonals:** Capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats per tal de facilitar i fomentar un bon clima de relacions en el context laboral.

Habilitats interpersonals: nivell inicial (1): Capacitat per mantenir un tracte correcte, amable i cordial amb els/les seus/seves companys/es i amb la ciutadania, percebent les emocions o pensaments dels altres i adequant el seu comportament en pro d'una bona relació i expressant-se amb assertivitat quan s'escaigui.

Competències funcionals

Competències vinculades a la funció, que tenen un component cognitiu (de coneixements)

- **Coneixement del territori:** Capacitat per identificar els punts geogràfics del municipi, així com per donar informació bàsica dels serveis i equipaments principals de l'ajuntament. Capacitat de comprendre i interpretar la realitat socioeconòmica del municipi i la ciutadania i conèixer el teixit econòmic i associatiu i els recursos i serveis existents, ja siguin del propi centre, de les diferents àrees de l'Ajuntament, d'altres administracions, associacions, entitats, serveis, etc.

Coneixement del territori nivell inicial (1): Capacitat d'identificar de forma general els principals punts geogràfics del municipi i la ubicació i l'existència dels serveis més rellevants, tant municipals com d'altres administracions amb presència en el territori; coneixent els trets bàsics de la realitat socioeconòmica del municipi, relacionat amb el seu àmbit de treball, i del teixit associatiu existent.

- **Domini professional:** Capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb els mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.

Domini professional nivell inicial (1): Capacitat per a dur a terme actuacions relacionades amb el contingut funcional del seu lloc de treball en coherència amb i/o aplicant la metodologia derivada dels conceptes, la normativa i/o els procediments bàsics actualitzats, de manera autònoma.

- **Gestió de conflictes:** Capacitat per prevenir, detectar i resoldre una situació difícil o complexa derivada d'interessos contraposats en el context de l'organització.

Gestió de conflictes nivell alt (3): Capacitat d'analitzar i resoldre conflictes de diversa naturalesa sota el paradigma de guany compartit per a totes les parts.

- **Orientació al client intern i extern:** Capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels clients interns o externs (ciutadania), identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats.



Ajuntament
de Sabadell

Orientació al client intern i extern nivell inicial (1): Capacitat per percebre i identificar les necessitats del client, establint una relació comunicativa oberta i fluida i mostrant interès per conèixer el seu nivell de satisfacció.

- **Redacció de documents específics:** Capacitat d'elaborar documents en l'àmbit professional propi utilitzant el llenguatge d'especialitat de manera sintètica i comprensible.

Redacció de documents específics: nivell inicial (1): Capacitat d'identificar bàsicament el llenguatge d'especialitat idoni per a cada situació i ser capaç d'incorporar-ho de forma bàsica als documents que elabori.

Annex 3 Proves mèdiques

La persona aspirant no ha de patir cap malaltia orgànica, cap seqüela d'accident ni cap altra deficiència o anomalia física o psíquica que pugui constituir una dificultat en la pràctica professional, tenint com a base els criteris que s'indiquen a continuació. Les persones participants incloses en alguna de les causes d'exclusió mèdica establertes en aquest annex seran excloses de la convocatòria.

Es realitzaran les proves mèdiques necessàries per comprovar que les persones participants no estan incloses en cap de les causes d'exclusió mèdica indicades a continuació. En aquestes proves s'apliquen les tècniques mèdiques d'ús convencional, analítiques de sang i d'orina, i les exploracions o proves complementàries que els metges designats pel tribunal qualificador creguin oportunes. Cada una de les proves a realitzar es farà en una única crida en els dies i hores que es determinin.

A l'inici de la prova, les persones participants hauran de contestar, mitjançant declaració jurada, un qüestionari mèdic sobre les malalties patides i els tractaments mèdics a què hagin estat sotmeses. En el cas que una persona participant no consignin completament o falsegi alguna de les dades d'aquest qüestionari, serà exclosa de la convocatòria.

Tenint en compte que les causes d'exclusió mèdica que comporten nivells de tall (valors màxims o mínims per a l'exclusió, com per exemple, la tensió arterial, l'agudesa auditiva, l'agudesa visual, les proves respiratòries, les analítiques i totes les antropomètriques) són variables biològiques i, per tant, susceptibles de patir petits canvis depenent del dia i de les circumstàncies externes, l'exclusió o no de la persona participant en una d'aquestes proves vindrà donada pel resultat de les mesures preses en el dia i hora determinats pel tribunal qualificador, amb els aparells establerts, els procediments validats i el personal especialment format per tal de garantir la igualtat d'oportunitats de totes les persones participants. En conseqüència, no tindran validesa les proves i els certificats mèdics o antropomètrics que la persona participant pugui aportar abans, durant o després del dia de la prova mèdica en relació amb les causes d'exclusió abans esmentades i que són el resultat de proves en circumstàncies diferents per a cada persona participant.

El resultat de les proves mèdiques es posaran a disposició del Tribunal qualificador per fonamentar l'avaluació de la prova. Es faran fotografies de les lesions dermatològiques que puguin presentar les persones aspirants, les quals es posaran a disposició del Tribunal qualificador perquè també serveixin de fonament per a l'avaluació.

1. Exclusions circumstancials

Malalties i lesions agudes de solució mèdica o quirúrgica actives en el moment del reconeixement, que potencialment puguin produir seqüeles que dificultin, limitin o impedeixin el desenvolupament de les funcions exigides per al lloc sol·licitat. En aquest cas el Tribunal qualificador d'aquest concurs, amb l'assessorament convenient, podrà fixar un nou termini per comprovar l'estat de la persona aspirant. Finalitzat aquest termini, l'assessoria mèdica valorarà si persisteix la situació, si resten seqüeles o si han desaparegut els motius d'exclusió circumstancial.

2. Causes d'exclusió mèdica

2.1 Antropometria: Pes

Pes: Índex de Massa Corporal (IMC) entre 18 i 30 kg/m². En cas que s'observi un desenvolupament muscular

important amb absència de greix, s'admetrà un marge de tolerància d'un 5%.

2.2 Aparell locomotor

2.2.1 Alteracions de l'aparell locomotor que limitin o dificultin la funció policial o que puguin agreujar-se amb el desenvolupament de la funció policial (patologia òssia d'extremitats, retraccions o limitacions funcionals de causa muscular o articular, defectes de columna vertebral i d'altres processos ossis, musculars, articulars o lligamentosos).

2.2.2 Qualsevol deformitat dels dits de mans o de peus que pugui alterar la funcionalitat.

2.2.3 Amputació total de qualsevol dit. Amputació parcial d'algun dels dits polze, índex i del mig de qualsevol de les dues mans. Les amputacions parcials dels altres dits es valoraran en relació amb la limitació funcional.

2.2.4 Gonartrosi, dismetria o desviacions de l'eix de les extremitats inferiors (genoll var o genoll valg) que pugui limitar o dificultar l'exercici de la funció policial.

2.2.5 Luxació recidivant d'espatlla.

2.2.6 Patologia osteoarticular. Imatge radiològica compatible amb patologia osteoarticular de columna que pugui limitar o dificultar l'exercici de la funció policial.

2.2.7 Cifosi o escoliosi en un grau que pugui limitar o dificultar l'exercici de la funció policial.

2.2.8 Qualsevol altre procés de l'aparell locomotor que pugui limitar o dificultar l'exercici de la funció policial.

2.3 Aparell circulatori.

Es realitzarà ECG a tots els aspirants.

2.3.1 Insuficiència cardíaca en totes les seves possibles manifestacions, independentment de la causa.

2.3.2 Malformacions de cor o de grans vasos.

2.3.3 Lesions adquirides de cor o de grans vasos.

2.3.4 Trastorns de la conducció i del ritme cardíac.

2.3.5 Insuficiència coronària.

2.3.6 Pericarditis activa o residual.

2.3.7 Insuficiència arterial perifèrica.

2.3.8 Insuficiència venosa perifèrica que pugui limitar l'exercici del lloc de treball.

2.3.9 Malformacions arteriovenoses. Shunt i aneurismes arterials. Limfedema.

2.3.10 Mesura en repòs de TA sistòlica superior a 145 mmHg. Mesura en repòs de TA diastòlica superior a 90 mmHg. Hipotensió simptomàtica.

Les determinacions de la tensió arterial es faran amb un aparell digital calibrat. En el cas de que es mesurin xifres tensionals superiors a les indicades en el punt 2.3.10 es faran dues determinacions addicionals, espaiades en 15 minuts i en un espai on l'aspirant pugui estar relaxat. Es prendrà com a valor de referència la xifra més baixa de les 3 determinacions.

En cas de dubte es podrà indicar una prova d'esforç i/o proves complementàries i sol·licitar la valoració de un metge especialista en cardiologia.

2.4 Aparell respiratori

2.4.1 Malalties respiratòries amb repercussió permanent o ocasional en la funció respiratòria que puguin limitar o dificultar l'exercici de la funció policial.

2.4.2 Malformacions o lesions de les vies respiratòries altes o baixes, parènquima pulmonar, pleures o tòrax que puguin limitar o dificultar l'exercici de la funció policial.

2.4.3 Capacitat vital (FVC) inferior al 80% del seu valor teòric. FEV1 inferior al 80% del seu valor teòric o el FEV1/FVC inferior al 70%.

2.4.4 Pneumotòrax repetitiu.

2.5 Aparell digestiu

2.5.1 Hèrnies i eventracions no tractades o reincidents.

2.5.2 Hepatopaties (inclouen alteracions metabòliques). Es considerarà motiu d'exclusió l'elevació de les transaminases per sobre de 5 vegades el valor del límit superior del laboratori de referència.

2.5.3 Pancreatopaties cròniques o reincidents.

2.5.4 Malaltia inflamatòria crònica intestinal. Síndrome de malabsorció.

2.6. Dermatologia

2.6.1 Malformacions, lesions o patologies de la pell i de les fàneres que puguin limitar o dificultar la funció policial.

2.6.2 Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o característiques puguin comprometre la funció policial.

Tatuatges

La comprovació dels tatuatges es farà de manera independent durant la realització de la comprovació de les causes d'exclusió mèdica. Comportarà l'exclusió de la convocatòria el fet de tenir tatuatges amb un contingut contrari als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer).

La comprovació de tatuatges implica el consentiment de les persones participants perquè se'ls facin fotografies dels tatuatges a fi de posar-les a disposició del tribunal qualificador per a la seva avaluació.

2.7 Aparell genitourinari.

2.7.1 Malformacions, alteracions o lesions del tracte genitourinari que puguin comprometre la funció policial.

2.7.3 Nefropaties, Insuficiència renal. Hidronefrosi.

2.7.4 Litiasi crònica o disfuncions del tracte urinari que puguin limitar o dificultar l'exercici de la funció policial

2.8 Sistema hematopoètic.

Hemopaties que puguin limitar o dificultar l'exercici de la funció policial.

2.9. Trastorns del sistema nerviós.

2.9.1 Epilèpsia. Convulsions sense filiar.

2.9.2 Malformacions, patologies o lesions del sistema nerviós central o perifèric que puguin comprometre la funció policial.

2.9.3 Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia que puguin limitar o dificultar l'exercici de la funció policial

2.9.4 Tremolors, tics o espasmes de qualsevol etiologia que puguin limitar o dificultar l'exercici de la funció policial.

2.10 Trastorns psiquiàtrics.

2.10.1 Retard mental, trastorns de l'aprenentatge, de les habilitats motores, de la comunicació o del desenvolupament, demència i altres trastorns cognoscitius.

2.10.2 Alcoholisme i trastorns relacionats amb el consum de substàncies (drogues, fàrmacs o substàncies psicoactives).

2.10.3 Esquizofrènia. Altres trastorns psicòtics.



2.10.4 Trastorns de l'estat d'ànim, d'ansietat, somatomorfs, ficticis, dissociatius, adaptatius o de personalitat.

2.10.5 Trastorns de la conducta alimentària, trastorns del son que puguin limitar o dificultar l'exercici de la funció policial.

2.11 Òrgans dels sentits

2.11.1 Agudesa visual llunyana inferior al 40% (4/10) en un o en els dos ulls mesurada sense correcció (ulleres o lents de contacte) mesurada amb el test de Snellen.

2.11.2 Despreniment de retina, retinopaties.

2.11.3 Estrabisme manifest i no corregit.

2.11.4 Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual i discromatòpsies, que puguin limitar o dificultar l'exercici de la funció policial.

2.11.5 Glaucoma.

2.11.6 Qualsevol altre procés patològic que, segons el parer del personal facultatiu que realitzi la prova, dificulti de manera important l'agudesa visual.

2.11.7 Valors d'audiometria mesurada sense correcció auditiva, amb xifres iguals o superiors a 35 dB a les freqüències compreses entre 1.000 i 3.000 Hz en una o en les dues oïdes.

2.11.8 Valors d'audiometria mesurada sense correcció auditiva amb xifres iguals o superiors a 45 dB a la freqüència de 4.000 Hz en una o en les dues oïdes.

2.11.9 Malformacions o lesions dels òrgans de la fonació que comprometin la funció fonatòria normal o alteracions de la sensibilitat olfactiva que puguin limitar o dificultar l'exercici de la funció policial.

2.12. Altres

2.12.1 Processos neoplàsics.

2.12.2 Infeccions: qualsevol malaltia infectocontagiosa activa o amb risc de contagi.

2.12.3 Qualsevol afectació patològica que sigui motiu d'exclusió d'acord amb aquestes bases i que, essent conegudes per la persona participant, no es facin constar en el qüestionari mèdic.

2.14 Proves analítiques compatibles amb patologia de base.

2.14.1 Detecció de marcadors biològics de consum de drogues d'abús o de medicaments susceptibles de ser utilitzats amb finalitats no terapèutiques a un nivell considerat d'abús.

2.14.2 Qualsevol alteració analítica indicadora de una patologia de base que es consideri que pugui limitar o dificultar l'exercici de la funció policial.

El laboratori designat pel tribunal qualificador recollirà doble mostra de sang i orina i precintarà una de cada per possibles comprovacions posteriors.

La comprovació i valoració de les diferents exploracions a què fa referència aquest quadre es farà únicament i exclusiva al centre mèdic designat pel tribunal qualificador i els seus resultats sempre han de referir-se al moment de l'exploració i als valors de referència del laboratori o dels mitjans exploratoris emprats.

Annex 4. Circuit de presentació de sol·licituds de participació

