



AJUNTAMENT DE SÚRIA

ANUNCI EN EL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA (BOPB)

Mitjançant el Decret d'Alcaldia núm. 494 de data 1 d'agost de 2022, s'ha aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu mitjançant concurs oposició d'acord amb el text següent:

TEXT DE L'ACTE:

Primer.- Aprovar l'expedient administratiu número 145/2022 i les BASES que han de regir el procés de selecció d'una plaça de CAPORAL de la POLICIA LOCAL (C2), subjecte al règim funcional, mitjançant concurs - oposició i promoció interna; les quals seran de compliment obligatori per l'Ajuntament, pels tribunals que han de qualificar les proves i pels aspirants que hi participin, segons detall que s'especifica en l'Annex I de la present resolució.

Segon.- Convocar el procés selectiu per a cobrir el lloc de treball de personal funcionari de l'Ajuntament de Súria i la creació d'una borsa de reposició, amb subjecció a les bases abans esmentades, que es detalla a continuació:

Núm. de places convocades: 1

Règim: Funcionari/ària de carrera

Escala: Administració especial, sotsescala de serveis especials

Categoria: CAPORAL de la Policia Local

Grup de titulació: Grup C, subgrup C2

Modalitat: Concurs-oposició, Promoció interna

Retribucions: Les retribucions seran les que es corresponen a la plaça i al lloc de treball a cobrir, d'acord amb l'annex de personal que figura al pressupost de la corporació.

Complement de destí: 19

Jornada: La jornada laboral serà l'especial de l'Ajuntament, amb la distribució horària segons el quadrant de serveis. Tornicitat.

Tercer.- Publicar aquestes bases, conjuntament amb la convocatòria de les proves selectives, al Butlletí oficial de la Província de Barcelona i en extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a la seu electrònica de la Corporació (<https://suria.eadministracio.cat>) i a la pàgina web (www.suria.cat).

Quart.- Determinar que la informació relativa al procés de selecció es difondrà a través de la seu electrònica i la pàgina web.

Cinquè.- Donar compte d'aquest Decret al Ple de la Corporació en la propera sessió que celebri.

El que es fa públic per a general coneixement

DOCUMENT DATAT I SIGNAT ELECTRÒNICAMENT AL MARGE.

L'ALCALDE - PRESIDENT

Annex:



Codi Validació: 7WWG5GX4MHUGZGCGWEDEMH3Z5J | Verificació: <https://suria.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 17



AJUNTAMENT DE SÚRIA

BASES DEL PROCÉS SELECCIÓ PER A COBRIR UNA PLAÇA DE CAPORAL DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE SÚRIA, PER PROMOCIÓ INTERNA.

Expt.: 145/2022

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació de la convocatòria d'accés per promoció interna, mitjançant el sistema de concurs - oposició, d'una plaça de caporal de la Policia Local de Súria, en règim de funcionari de carrera inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de la Corporació per a l'any 2022.

Aquesta plaça està enquadrada en la forma següent:

- Escala: Administració especial.
- sub-escala: serveis especials.
- classe: Policia local.
- Denominació: Caporal.
- Grup de classificació: Grup C, Subgrup C2
- Nivell de complement de destinació: 19

Dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i legislació vigent, amb pagues extraordinàries, triennis i altres emoluments establerts per la legislació vigent.

SEGONA.- Funcions del lloc de treball

Les funcions atribuïdes al lloc de treball són les que estableixen els articles 11 i 12 de la Llei 16/1991 de 10 de juliol de les policies locals de Catalunya i altres normes de caràcter legal o reglamentari que s'exercitaran en règim d'incompatibilitat. Tanmateix seran funcions les establertes o que s'estableixin per qualsevol lloc de treball de la categoria de caporal/a de la Policia Local de Súria.

Així mateix, també comprèn els següents àmbits:

- Realitzar les funcions especificades a la legislació vigent sobre Policia Local; protegir i vigilar els edificis, béns i instal·lacions municipals; ordenar, senyalitzar i dirigir el tràfic en el casc urbà, d'acord amb allò establert en les normes de circulació, incloent la instrucció d'atestats per accidents de circulació dintre del casc urbà; realitzar tasques de Policia administrativa i mediambiental, quant a ordenances, bàndols i altres disposicions municipals; elaborar informes tant judicials com administratius; participar en les funcions de Policia Judicial; tenir cura en la utilització dels vehicles i resta del material que li sigui assignat, així com aquelles altres tasques que se li atribueixin d'acord amb la legislació aplicable a les Polícies Locals i li siguin assignades pels seus superiors.
- 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 laboral.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir 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.
- En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCERA.- Requisits que han de reunir les persones aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- No superar l'edat legal de jubilació forçosa.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

- c) Ser agent funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de Súria.
- d) Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari/a de carrera en la categoria d'agent a la Policia Local de Súria.
- e) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.
- f) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- g) 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.
- h) Estar en possessió del títol de Graduat/da en Educació Secundària, Graduat/da Escolar, Tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau mitjà, Tècnic/a auxiliar corresponent a Formació Professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.
- i) Estar en possessió del permís de conduir de classes A i B.
- j) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991, les disposicions que les despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.
- k) No trobar-se comprès/a en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- l) Posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior. Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana, haurà de superar una prova específica en el moment del procediment que es determini.
- m) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada per escrit, junt amb la instància de sol·licitud de formar part de les proves.
- n) Compromís d'acceptar la dedicació plena o exclusiva que els pugui ser exigida amb la remuneració que li correspongui i d'assistir als cursos d'especialització que la Corporació cregui convenient.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

- o) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça convocada, que inclou la tornicitat.

- p) No tenir l'arma de foc retirada.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

QUARTA.- Publicitat de la convocatòria

El contingut íntegre d'aquestes BASES es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al tauler electrònic de l' Ajuntament de Súria, disponible a la Seu Electrònica <https://suria.eadministracio.cat> l'anunci de la convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La publicació al tauler electrònic no substitueix l'obligació de publicar les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria es publicaran exclusivament al tauler electrònic, disponible a la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Súria <https://suria.eadministracio.cat> i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

CINQUENA.-Presentació de sol·licituds

Aquelles persones aspirants que desitgen prendre part en la convocatòria, hauran de fer-ho constar mitjançant sol·licitud adreçada a l'Alcaldia - Presidència de la corporació, degudament complimentada i signada.

Les instàncies es podran presentar a través dels mitjans següents:

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament, a la pàgina web www.suria.cat o a la seu electrònica <https://suria.eadministracio.cat>, **mitjançant instància genèrica on s'hi adjuntarà el model normalitzat** <https://suria.eadministracio.cat/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>
- b) De manera presencial en el Registre General de la Corporació (oficina de l'OAC), situat al carrer Ernest Solvay, 13 de Súria o d'acord amb el que disposa l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas que la sol·licitud es presenti en una oficina de correu, es darà mitjançant sobre obert, per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari/a de correus, abans de ser certificada.

En el cas que es triï aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds, caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça electrònica següent: epuentes@suria.cat o bé al fax número 93 868 29 31, amb indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació, la data i caldrà adjuntar-hi còpia de la instància segellada i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de la persona aspirant per raons organitzatives, donat que la determinació de les persones admeses i excloses en el procés selectiu s'ha de poder realitzar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de procediment administratiu, si comportés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

El termini per a la presentació d'instància serà de **vint (20) dies hàbils** a comptar des del dia següent a la publicació corresponent a l'anunci de la convocatòria, en el **Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)**. Així com paral·lelament, es realitzarà publicació de les bases de la convocatòria en el **Butlletí oficial de la Província de Barcelona (BOPB)**, en el Tauler d'anuncis i en la Seu electrònica de la Corporació.

La presentació de la instància suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, així com la publicitat, d'acord amb la normativa vigent i la Llei Orgànica 3/2018,





AJUNTAMENT DE SÚRIA

de 5 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal.

En el moment de la presentació de la sol·licitud, s'haurà de fer constar que la persona aspirant accepta aquestes bases i que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data l'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, així mateix s'haurà d'acreditar estar en possessió de la titulació necessària per participar i el nivell de coneixement de la llengua catalana corresponent, especificats en aquestes bases. Així mateix, si s'escau, s'acreditaran documentalment els requisits exigits a la base tercera d'aquestes bases.

No obstant això, si la persona interessada autoritza l'Ajuntament a la consulta de les seves dades a altres administracions públiques o organismes públics al mateix formulari de sol·licitud de participació en proves selectives, el personal de l'Ajuntament comprovarà directament les titulacions oficials universitàries i no universitàries en possessió del/ de la candidat/ata. En aquest cas no serà necessari acreditar documentalment la titulació en el moment de presentació de la sol·licitud.

L'accés a les dades personals del/ de la interessat/ada es fa en virtut de l'adhesió de l'Ajuntament de Súria al Conveni per a l'impuls i el desenvolupament de la interoperativitat dels sistemes d'informació entre administracions públiques catalanes.

Així, **la documentació que els/les aspirants han de presentar en el procés selectiu** és la següent:

- Sol·licitud específica de participació en la convocatòria
 - Còpia del document nacional d'identitat.
 - Còpia de la titulació exigida per a ser admès/a a la convocatòria.
 - Còpia del permís de conduir de la classe A i B
 - Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell intermedi B2
 - Currículum vitae on es relacionin els mèrits i còpia dels mateixos a tenir en compte per a la seva valoració. No podran valorar-se mèrits diferents als al·legats i justificats dins el termini de presentació d'instàncies ni aquells que, al·legats dins termini, siguin justificats posteriorment.
- S'haurà de presentar de la següent forma:

- Currículum acadèmic i professional.
 - Caldrà aportar, juntament amb el CV, l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, en el cas de voler que es tingui en compte el temps treballat en tasques similars a l'empresa privada, així com el contracte laboral en què consti la categoria i el lloc de treball desenvolupat en l'empresa privada.
 - Caldrà aportar certificat de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'administració pública, i/o certificat d'experiència professional expedit pels col·legis professionals adients i/o altres certificats equivalents.
- Justificant dels mèrits que s'hagi de tenir en compte per a la valoració dels mateixos. Els estudis, congressos, cursos, cursets i jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, indicant el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada.
 - Justificant de pagament de drets d'examen, segons l'ordenança fiscal vigent.

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades als aspirants que finalment superin totes les proves, i que serien eliminats automàticament del procés selectiu si es detectés que havien aportat cap document que no es correspongui amb l'original autèntic.

SISENA.- Drets d'examen

L'import a satisfer en concepte de drets d'examen per a participar en aquesta convocatòria és de 16,00 €, d'acord amb l'Ordenança Fiscal núm. 16 (Article 6, epígraf 7.7).

El pagament s'haurà de fer mitjançant ingrés a l'entitat **Caixabank, IBAN ES10 2100 0040 5402 0000 1603**. Caldrà fer constar el nom de la persona ordenant i el concepte: "EXP 145/2022/ Convocatòria Caporal Policia Local".

En cap cas, el pagament de drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud per a participar en la convocatòria.

No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per





AJUNTAMENT DE SÚRIA

causa imputable a la persona interessada.

SETENA.- Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista de persones aspirants admeses i excloses i es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament, disponible a la Seu Electrònica <https://suria.eadministracio.cat>. En la mateixa resolució es farà pública la composició i la data de constitució del tribunal qualificador, així com la data de realització de la prova de selecció.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils perquè els candidats puguin presentar esmenes o al·legacions a la resolució d'exclusió del procés de selecció. Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú, la instància no es presentés al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Súria, l'aspirant haurà de comunicar a l'Àrea d'Organització la remissió de la còpia de la instància el mateix dia, mitjançant correu electrònic (suria@suria.cat) adjuntant el comprovant que ho acrediti.

Així mateix, podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini breu de temps i la resolució adoptada es comunicarà individualment a les persones que hagin presentat al·legacions.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies no s'han presentat reclamacions.

VUITENA.- Tribunal qualificador

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President/a: El Cap de la Policia Local de la Corporació.
- Secretari/ària: Un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació
- Vocals: Un funcionari/ària de carrera de la Corporació.
 - Un tècnic/a especialitzat/da en la matèria, designats/des per la Corporació.
 - Un membre proposat/da per la Direcció General d'Administració de Seguretat.
 - Un/a membre proposat/da per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Assistirà en qualitat d'observador/a, sense vot, un/a representant legal dels/de les empleats/des de l'Ajuntament de Súria.

Tots els membres del Tribunal tindran veu i vot, excepte el/la representant dels/de les empleats/des de l'Ajuntament de Súria, que només tindrà veu.

El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/ària.

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

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de la plaça que es convoca.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es farà mitjançant la Resolució d'Alcaldia.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en la normativa; i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

Els membres del Tribunal s'hauran d'abstenir en les proves selectives quan considerin que incorren en algunes de les causes que estableix l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i també en el cas que hagin participat en la preparació prèvia d'algun dels aspirants declarats admesos en els cinc anys immediatament anteriors a la convocatòria de proves selectives

Els aspirants podran recusar els membres del tribunal per les mateixes causes d'acord amb l'article





AJUNTAMENT DE SÚRIA

24 de l'esmentada Llei 40/2015, del Règim Jurídic del Sector Públic, en un escrit raonat que hauran d'adreçar al president de la Corporació, en el termini i amb els efectes que s'indiquen a la base cinquena.

Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera.

El Tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

En cap cas el Tribunal podrà proposar per al nomenament un nombre d'aspirants superior al nombre de les places convocades enumerades a l'apartat 1 de la base primera. Qualsevol proposta que infringeixi aquesta norma serà nul·la de ple dret.

NOVENA.- Procés de selecció

La selecció per concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca policial a exercir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà amb la relació d'admesos i exclosos provisional al Tauler d'edictes electrònic i a la Seu electrònica de l'Ajuntament <https://suria.eadministracio.cat>, mitjançant la resolució de l'Alcaldia.

La data de celebració de la resta d'exercicis serà determinada pel tribunal i es farà pública únicament a la Seu electrònica de l'Ajuntament. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

L'ordre d'actuació dels i les aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que es determini a la llista d'admesos/es.

Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament exclosos del procés selectiu, excepte casos de força major.

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

DESENA.- Procediment i desenvolupament del procés de selecció

El procés de selecció és el de concurs oposició i constarà de 3 fases:

• FASE 1 OPOSICIÓ

- Prova de coneixements de llengua catalana
- Prova de coneixements generals i específics i prova de coneixements pràctics
- Psicotècnic

• FASE 2 CONCURS

- Avaluació de mèrits

• FASE 3 CURS SELECTIU

- Superació del curs selectiu per la categoria de caporal/a de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

FASE 1 OPOSICIÓ

1er. -Exercici, Coneixement de la llengua catalana.

Prova de caràcter obligatòria i eliminatòria.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el corresponent títol oficial de nivell intermedi de català (B2), o equivalent o superior, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura. Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense excepció de la llengua catalana, caldrà presentar un certificat expedit pel centre docent corresponent a sol·licitud de la persona interessada.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció a l'Ajuntament de Súria per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

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

Qualificació: la qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a.

2n.-Exercici. Prova teòrica

Prova de caràcter obligatòria i eliminatòria.

Consisteix en contestar per escrit, en un període màxim de 60 minuts, un qüestionari tipus test. El tribunal podrà disposar que els aspirants llegeixin les respostes davant seu i els podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns.

Qualificació: Aquesta prova puntuarà de 0 a 10 punts. S'haurà de puntuar un mínim de 5 punts per poder ser considerat apte/a

En el cas que sigui tipus test les preguntes no contestades no descomptaran. La fórmula per obtenir el resultat serà la següent:

$$Q = (C - (E \times 0,25)) / N \times 10$$

Q= qualificació resultant

C= Preguntes contestades correctament

E= preguntes contestades erròniament

N= Nombre de preguntes

Quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

3r- Exercici. Prova pràctica

Prova de caràcter obligatòria i eliminatòria.

Consisteix en contestar per escrit, en un termini màxim de 60 minuts un supòsit pràctic plantejat pel tribunal i relacionat amb el temari i amb altres temes vinculats a les tasques policials.

El tribunal podrà disposar que els aspirants llegeixin les respostes davant seu i els podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns.

Qualificació: La puntuació serà de zero a deu punts. Quedaran eliminats aquells que no obtinguin una puntuació igual o superior a 5 punts.

4rt. Exercici. Psicotècnic

Prova de caràcter obligatòria i eliminatòria.

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 en els resultats obtinguts.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat 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.

A criteri del tribunal de selecció, 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 haurà d'estar present com a mínim un membre del tribunal.

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

La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant. Qualificació: es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

5è.- Reconeixement mèdic

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en un reconeixement mèdic, realitzat per personal mèdic col·legiat, per comprovar que no es detecta en les persones aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'Annex 4 d'aquesta convocatòria.

La prova, obligatòria i eliminatòria, serà qualificada com a APTÉ/A o NO APTÉ/A, quedant exclosos els/les aspirants que siguin declarats/des no aptes.

Després del quart exercici de la fase oposició, i de la valoració de la fase concurs, el tribunal farà públic una llista ordenada de les persones aspirants amb les puntuacions finals atorgades a cadascuna d'elles, i cridarà les primeres del llistat, en nombre igual al de les places a cobrir, per tal que passin el reconeixement mèdic.

En cas que alguna persona no superi aquesta prova, el tribunal cridarà a la següent de la llista que hagi superat totes les proves anteriors per tal que la realitzi.

FASE 2 CONCURS

En l'annex 3 d'aquestes bases es detalla el barem de mèrits de la fase de concurs. Es qualificarà fins a un màxim de 13 punts. No serà eliminatòria.

La puntuació obtinguda en el concurs de mèrits es sumarà a la puntuació obtinguda a les proves de coneixements, i determinarà la puntuació final del procés selectiu.

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació global en les proves de coneixements. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat l'aspirant que tingui major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. I si persisteix l'empat, tindrà prioritat l'aspirant amb major puntuació en l'apartat de cursos de formació.

FASE 3 CURS SELECTIU ESPECÍFIC

Consisteix en la superació del Curs de Formació per a l'accés a la categoria de caporal/a que organitza l'Escola de Policia de Catalunya (EPC) de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC). Queden exempts de fer-lo els i les aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat amb anterioritat.

Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya l'alumnat resta sotmès al Decret 292/1995, de 7 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Escola de Policia de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

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

En els casos en què s'hagin obert diligències prèvies o s'hagi incoat un procediment penal contra





AJUNTAMENT DE SÚRIA

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

La qualificació del Curs de Formació per a l'accés a la categoria de caporal/a serà d'apte o no apte.

L'aspirants declarat no apte queda exclòs del procés selectiu.

La persona aspirant que superi aquest curs, serà proposat pel Tribunal pel seu nomenament definitiu.

ONCENA. - Relació de persones aprovades i presentació de documents

Per obtenir la puntuació final de cada aspirant, se sumaran la totalitat dels punts obtinguts a la fase de concurs i oposició. L'òrgan de selecció proposarà les persones seleccionades, així com una llista ordenada d'acord amb les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, i elevarà l'esmentada proposta a l'òrgan corresponent per al nomenament de les persones seleccionades com a funcionàries en pràctiques.

El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar en cap cas el nombre de places convocades. En cas que algun/a aspirant no superi alguna de les parts del procés selectiu, l'òrgan competent cridarà el/la següent de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que es produeixi el seu nomenament en pràctiques, i continuar així en el procés selectiu.

Els/les aspirants proposats/des hauran de presentar a l'Àrea d'Organització i Recursos Humans de la Corporació, en el termini màxim de 20 dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base tercera, així com els documents compulsats.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els/les aspirants proposats/des no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant el/la president/a de la corporació en el termini i els efectes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

DOTZENA.- Nomenament i període de pràctiques

Un cop notificada, per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya a l'Ajuntament, la superació del Curs de Formació Bàsica, els/les aspirants han de realitzar un període de pràctiques de dotze mesos al municipi. Durant aquest període seran nomenats/des funcionaris/àries en pràctiques.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. Els i les aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos del procés selectiu. Per a la qualificació dels aspirants el Tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

Durant el curs selectiu i el període de pràctiques, els aspirants són nomenats funcionaris en pràctiques i han de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableix la normativa vigent.

TRETZENA.- Organització del servei

L'Ajuntament de Súria, en l'exercici de la seva potestat d'auto-organització, fixarà en tot moment, i segons les necessitats del servei, els torns i la forma de realització del servei, de cadascuna de les persones que integren la policia Local.

CATORZENA.- Borsa de reposició





AJUNTAMENT DE SÚRIA

Les persones aspirants que hagin superat les fases d'oposició i que excedeixin el nombre de places de la convocatòria, constituïran una llista d'ordre de preferència per disposar d'una bossa de treball per tal de cobrir en comissió de servei les places vacants de caporal/a de la Policia Local que es puguin produir pel temps legalment establert.

La finalitat d'aquesta llista és assegurar-se la cobertura de forma temporal de les vacants del lloc de treball de caporal/a que es puguin generar.

L'ordre de crida de la borsa de reposició serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda.

QUINZENA.- Incidències.

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

SETZENA.- Règim d'impugnacions

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, les contractacions 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, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la Corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagi publicat o notificat.

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

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria unitària, serà d'aplicació el que disposen la vigent llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladors de les Bases de Règim Local; Text Refós 781/86; Llei 8/87 de la Generalitat; Llei Orgànica 2/86; Llei 16/91, de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya, Decret 233/2002, de 25 de setembre, Reglament d'Accés, promoció i mobilitat de les polícies locals de Catalunya; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel que s'aprova el text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

DOCUMENT DATAT I SIGNAT ELECTRÒNICAMENT AL MARGE

L'Alcalde - President
Albert Coberó Aymerich

ANNEX 1 - TEMARI

- Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978.
- Tema 2.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
- Tema 3.- Organització territorial de l'Estat.
- Tema 4.- L'ordenament jurídic de l'Estat.
- Tema 5.- Les entitats locals. La Llei municipal i de Règim Local de Catalunya.
- Tema 6.- Competències de la Generalitat de Catalunya en matèria de seguretat. Col·laboració entre la Policia Local i la policia de la Generalitat. Les juntes Locals de Seguretat.
- Tema 7.- Legislació policial:
 - 7.1. Llei orgànica 2/1986, de forces i cossos de seguretat
 - 7.2. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les polícies locals: funcions, coordinació i col·laboració entre les polícies locals i el règim disciplinari





AJUNTAMENT DE SÚRIA

- 7.3. Llei orgànica 4/2015, de protecció de la seguretat ciutadana.
- 7.4. Llei 4/2003, d'ordenament del Sistema de Seguretat Pública de Catalunya: disposicions generals i estructura del sistema de seguretat en Catalunya
- 7.5. Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals
- 7.6. Reglament d'armes de les policies locals: utilització de l'arma de foc
- 7.7. Legislació sobre protecció de dades
- 7.8. Regulació europea i espanyola sobre ètica i deontologia policial
- Tema 8.- Llei orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del codi penal i en especial:
 - 8.1. Delictes i delictes lleus. Persones responsables. Circumstàncies modificadores de la responsabilitat criminal
 - 8.2. Les penes, classes i efectes. La suspensió i la substitució de la pena privativa de llibertat.
 - 8.3. Delictes i delictes lleus contra les persones: Homicidi i lesions
 - 8.4. Delictes de violència de gènere
 - 8.5. Delictes i delictes lleus contra el patrimoni. Furts. Robatoris. Robatoris i furts d'ús de vehicles.
 - 8.6. La usurpació
 - 8.7. Delictes i delictes lleus de danys i desordres públics
 - 8.8. Delictes contra la seguretat vial
 - 8.9. Delictes comesos per funcionaris públics en l'exercici del càrrec
 - 8.10. Delictes contra la salut pública
 - 8.11. Delictes contra el medi ambient
 - 8.12. Delictes contra l'Administració Pública.
- Tema 9.- Reial Decret Legislatiu 6/2015, de 30 d' octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre Trànsit, Circulació de Vehicles a Motor i Seguretat Vial.
- Tema 10.- Actuacions de la Policia Local en matèria d'accidents de trànsit. Normes d'actuació. Les imprudències en l'àmbit dels accidents.
- Tema 11.- Coneixements generals del municipi de Súria. Introducció històrica. Característiques socials i culturals. Nuclis urbans i urbanitzacions. Serveis i comunicacions.
- Tema 12.- Ordenança de circulació de l'Ajuntament de Súria.
- Tema 13.- Ordenança de convivència ciutadana de l'Ajuntament de Súria.
- Tema 14.- Ordenança de neteja urbana de l'Ajuntament de Súria.
- Tema 15.- Ordenança de tinença d'animals domèstics de l'Ajuntament de Súria.
- Tema 16.- Ordenança ocupació terrenys ús públic local de l'Ajuntament de Súria.
- Tema 17.- Reglament de servei de la Policia Local de Súria.
- Tema 18.- La Policia Local com a Policia de Proximitat.
- Tema 19.- La Policia Local com a Policia Assistencial.
- Tema 20.- Els plans d'emergència municipals de l'Ajuntament de Súria.
- Tema 21.- Desenvolupament d'habilitats:
 - 21.1. Lideratge i coordinació de grups de treball. Habilitats de lideratge personal i de grup. La motivació, la cohesió del grup i la implicació personal.
 - 21.2. La comunicació. Comunicació i informació. Comunicació eficaç i escolta activa. Mitjans i canals de transmissió de la informació.
 - 21.3. La gestió de situacions adverses. L'anàlisi i solució de problemes.
 - 21.4. El Model de Mediació municipal.
 - 21.5. La detecció de necessitats formatives del grup de treball.
- Tema 22. Actes multitudinaris: concentracions i manifestacions
- Tema 23. Intervenció amb menors: protecció i reforma
- Tema 24. Obres i actuació policial
- Tema 25. Autoprotecció en l'actuació policial
- Tema 26. Gestió operativa d'un cos policial
 - 26.1. El comandament policial. Les funcions de l'escala bàsica.
 - 26.2. Funcions de policia de proximitat.
 - 26.3. La comunicació operativa durant el servei.
 - 26.4. La uniformitat. Presentació personal. Tracte i comportament.
 - 26.5. Ús del material operatiu.
- Tema 27. Organització i funcionament municipal. Procediment administratiu
 - 27.1. L'Organització municipal. Estructura Política i l'Administració executiva.
 - 27.2. El procediment sancionador en matèria de circulació de vehicles.
 - 27.3. Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic (TREBEP): Definició, concepte i classes d'empleats públics. Els conceptes retributius. Els drets i deures dels empleats públics i el codi de conducta. L'estructuració de ocupació pública: cossos, escales i els grups de classificació professional dels funcionaris de carrera. Les situacions administratives: definició i tipologia.





AJUNTAMENT DE SÚRIA

ANNEX 2: AVALUACIÓ DELS MÈRITS

a) Experiència professional: fins un màxim de 4 punts.

a.1) Per haver exercit com agent de policia a l'Ajuntament de Súria: 0'10 punts per mes complert.

B) Titulacions acadèmiques que siguin rellevants pel lloc de treball de la categoria de caporal de policia, d'acord amb els coneixements requerits, competència i funcions pròpies d'aquesta categoria:

B.1 Batxillerat superior o equivalent..... 0,50 punts.

B.2 Diplomatura universitària o equivalent..... 0,75 punts.

B.3 Llicenciatura universitària, grau o equivalent..... 1 punt

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació. Fins a un màxim d'1 punt.

C) Formació professional: Fins a un màxim total de 3 punts

C.1 Per cursos impartits per l'Escola de policia de Catalunya, per les acadèmies oficials de la resta de cossos policials o homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament, sense que pugui comptabilitzar-se el curs de formació bàsica, fins a un màxim de 2 punts:

- Per cursos fins a 20 hores: per cadascun.....0,15 punts.
- Per cursos de 21 a 50 hores: per cadascun..... 0,20 punts.
- Per cursos de 51 a 100 hores: per cadascun 0,30 punts.
- Per cursos de durada superior a 100 hores: per cadascun..... 0,40 punts.

C.2 Per altres cursos o seminaris relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament impartits per: Organismes Públics com diputacions provincials i Consells comarcals, o sindicats, relacionats amb la professió fins a un màxim d'1 punt:

- Per cursos fins a 20 hores: per cadascun.....0,05 punts.
- Per cursos de 21 a 50 hores: per cadascun..... 0,10 punts.
- Per cursos de 51 a 100 hores: per cadascun 0,15 punts.
- Per cursos de durada superior a 100 hores: per cadascun..... 0,20 punts.

Els/les aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, el programa i el centre emissor dels cursos al·legats en el període indicat per aquest efecte a la base vuitena. Si no ho fan així, no es computaran.

D) Nivell de coneixement de la llengua catalana:

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents:

- Certificat de nivell de suficiència de català(C1):0,50 punt.
- Certificat de nivell superior de català (C2): 1 punt.

Només es valorarà una certificació, la superior, per tant, la puntuació màxima d'aquest apartat serà d'1 punt.

E) Recompenses i distincions

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

E.1 Felicitacions signades per l'alcalde/alcaldessa del municipi corresponent..... 0,20 punts/felicitació.

E.2 Felicitacions signades pel Ple de l'Ajuntament.....0,50 punts/felicitació.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà d'1 punt.

F) Coneixements d'idiomes estrangers

Es valoraran els coneixements d'idiomes estrangers amb acreditació de títol reconegut oficialment a raó de 0,25 punts per idioma amb acreditació de nivell bàsic i 0,5 amb acreditació de nivell més alt. La puntuació màxima d'aquest apartat serà d'1 punt.

G) Entrevista: Es realitzarà una entrevista que es fonamentarà en l'avaluació dels aspectes curriculars dels/ de les aspirants en relació als requeriments funcionals i competencials del lloc. L'entrevista en cap cas serà eliminatòria.

El Tribunal podrà formular preguntes de caire professional per constatar la motivació pel lloc, l'experiència vital, la interacció, els coneixements i expectatives professionals i els mèrits al·legats i la personalitat de l'aspirant. Els ítems a valorar seran els següents:

- Capacitat de comunicació així com comportament educat





AJUNTAMENT DE SÚRIA

- Tècniques i habilitats directives. Capacitat de lideratge
 - Capacitat de diferenciar la discrecionalitat de l'arbitrarietat
 - Treball en equip - Neutralitat, imparcialitat, objectivitat i transparència
- La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2 punts
La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 13 punts.

ANNEX 3 QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES

I ANTROPOMETRIA: TALLA I PES:

- Talla Dones: inferior a 1,60 m.
- Homes: inferior a 1,65 m.
- Pes: Índex de Massa Corporal (IMC) entre 18 i 30 kg/m². En el cas que s'observi un desenvolupament muscular important, s'admetrà un marge de tolerància d'un 5% l'índex de massa corporal s'estima mitjançant l'índex de Quetelet (pes en kg dividit per l'alçada al quadrat en metres).
- La dinamomètrica, amb l'estenòmetre de Blok, inferior a les 30 divisions en la mà dominant i a les 25 divisions en la mà no dominant, pel que fa als homes; i inferior a les 25 i 20 divisions, respectivament, en les mans dominant i no dominant, pel que fa a les dones.
- La capacitat vital, obtinguda amb l'espiròmetre, inferior als 3,5 litres en els homes i als 3 litres en les dones.

II. MALALTIES, LESIONS I DEFECTES FÍSICS:

—1 Aparell circulatori

- 1.1 Insuficiència cardíaca en totes les seves possibles manifestacions, independentment de la seva causa.
- 1.2 Malformacions de cor o de grans vasos.
- 1.3 Lesions adquirides de cor o de grans vasos.
- 1.4 Trastorns de la conducció i del ritme cardíac.
- 1.5 Insuficiència coronària.
- 1.6 Pericarditis activa o residual.
- 1.7 Insuficiència arterial perifèrica.
- 1.8 Insuficiència venosa perifèrica.
- 1.9 Malformacions arteriovenoses. Shunt i aneurismes arterials. Linfedema.
- 1.10 Hipertensió arterial. Hipotensió simptomàtica.

—2 Aparell respiratori

- 2.1 Malalties respiratòries amb repercussió permanent o ocasional en la funció respiratòria.
- 2.2 Malformacions o lesions de les vies respiratòries altes o baixes, parènquima, pulmó, pleures o tòrax.

—3 Aparell genitourinari

- 3.1 Malformacions o lesions del tracte genitourinari.
- 3.2 Disfuncions urogenitals cròniques.
- 3.3 Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi.
- 3.4 Litiasi del tracte urinari crònica.
- 3.5, Prolapse genital femení. Endometriosis.

—4 Aparell digestiu

- 4.1 Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, inclosos el fetge, les vies biliars, el pàncrees exocrí i les glàndules salivals.
- 4.2 Disfuncions que comprometin la masticació, la deglució, la digestió o l'excreció.
- 4.3 Hèrnies i eventracions no tractades o recidivants.
- 4.4 Úlcera gastroduodenal.
- 4.5, Hepatopaties (inclouen alteracions metabòliques).
- 4.6 Malaltia inflamatòria crònica intestinal i síndrome de mala absorció.
- 4.7 Pancreopaties cròniques o recidivants.

—5 Sistema hematopoètic:

- 5.1 hemopaties que a judici del tribunal limitin l'exercici de la funció policial.

—6 Aparell locomotor

- 6.1 Malformacions o lesions que incapacitin, limitin o comprometin el lliure moviment de qualsevol articulació o que puguin disminuir la força i l'agilitat de les extremitats, el tronc o el coll, o la seva repercussió estàtica.
- 6.2 Qualsevol altre procés de l'aparell locomotor que a judici del tribunal dificulti l'exercici de les funcions policials.

—7 Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós

- 7.1 Qualsevol tipus de psicosi o trastorn afectiu, neuròtic o de personalitat que afecti un adequat comportament social i laboral.
- 7.2 Retard mental, trastorn del desenvolupament psicològic o trastorn mental orgànic que





AJUNTAMENT DE SÚRIA

incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.

7.3 Trastorns mentals i del comportament causats per consum de substàncies psicotròpiques.

7.4 Síntomes i/o signes clínics biològics indicadors d'intoxicació exògena (detecció de metabòlits de drogues d'abús en l'orina).

7.5 Epilèpsia i/o antecedents seus. Convulsions sense filiar.

7.6 Malformacions o lesions del sistema nerviós central o perifèric.

7.7 Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.

7.8 Tremolor. Tics o espasmes.

7.9 Trastorns de la son.

—8 Glàndules endocrines

8.1 Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.

8.2 Diabetis mellitus.

—9 Infeccions: qualsevol malaltia infectocontagiosa (vírica, bacteriana, micòtica o parasitària).

—10 Òrgans dels sentits

10.1 Lesions que puguin donar trastorns de la sensibilitat epicrítica o protopàtica o del funcionalisme neuromotor. 10.2 Agudesa visual monocular sense correcció inferior a 4/10.

10.3 Queratotomia radial.

10.4 Despreniment de retina.

10.5 Estrabisme manifest i no corregit.

10.6 Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual.

10.7 Discromatòpsies.

10.8 Glaucoma.

10.9 Qualsevol altre procés patològic que, segons el parer dels facultatius que realitzin la prova, dificulti de manera important l'agudesa visual.

10.10 Agudesa auditiva que suposi una pèrdua entre 1.000 i 3.000 Hz a 35 dB o de 4.000 Hz a 45 dB.

10.11 Malformacions o lesions de l'oïda interna, mitjana o externa, que en comprometin el bon funcionament o en determinin afeccions cròniques.

10.12 Malformacions o lesions dels òrgans de la fonació (llavis, paladar, boca, cordes vocals, etc.) que comprometin la funció fonatòria normal. 10.13 Trastorns en la parla. Quequesa.

—11 Pell, fàneres i glàndules exocrines

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

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

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

11.4 Dermatosis generalitzades. Èczemes o psoriasis.

11.5 Tatuatges que siguin visibles amb la uniformitat reglamentària.

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

—12 Altres

12.1 Processos neoplàsics.

12.2 Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques

12.3 Malalties autoimmunes.

12.4 Diàtesi al·lèrgica.

12.5 Qualsevol afecció, lesió o disfunció que segons el criteri facultatiu pugui comprometre la funció policial.

ANNEX instància

A L'ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE SÚRIA

Nom i cognoms:

DNI/NIF:

Domicili:

Població:

Telèfon:

Codi Postal:





AJUNTAMENT DE SÚRIA

Correu electrònic:

EXPOSO:

- Que m'he assabentat de la convocatòria per cobrir una plaça Caporal de la policia local per promoció interna, mitjançant concurs - oposició.
- Que desitjo participar en la oposició, atès que reuneixo cadascuna de les condicions assenyalades en les bases reguladores del procés selectiu.
- Que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud.
- Que accepto les bases de la convocatòria.
- Que atorgo el consentiment a l'Ajuntament per rebre les comunicacions electròniques relacionades amb el procés selectiu mitjançant el correu electrònic que s'indica a la capçalera.
- Que no pateixo cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça
- Que en cas de ser nomenat com a personal funcionari adquireixo lliure i voluntàriament el compromís de portar armes de foc i, en el seu cas, utilitzar-les amb les condicions establertes a la normativa vigent.
- Que en cas de ser nomenat com a personal funcionari adquireixo lliure i voluntàriament el compromís de mantenir vigents els permisos de conduir, mentre es mantingui la relació funcional amb l'Ajuntament de Súria, així com el de portar armes d'acord amb les condicions establertes per la normativa vigent, així com de prestar el servei mitjançant qualsevol tipus de vehicle, també d'acord amb les condicions establertes per la normativa vigent.
- Que en cas de ser nomenat com a personal funcionari adquireixo lliure i voluntàriament el compromís de prestar jurament o promesa com estableix l'article 6 de la Llei 16/91 de 10 de juliol de les Polícies Locals de Catalunya.

SOL·LICITO:

Ser admès al procediment de selecció.

DOCUMENTACIÓ QUE APORTO AMB LA PRESENT SOL·LICITUD:

Còpia del DNI

Còpia de la titulació exigida

Documentació acreditativa del nivell de llengua catalana (B):

Fotocòpia compulsada o autèntica dels permisos de conduir de les classes A2 i B en període de vigència.

Certificat negatiu d'antecedents penals.



Codi Validació: 7WWG5GX4MHUGZGCGWEDEMH3Z5J | Verificació: <https://suria.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 17



AJUNTAMENT DE SÚRIA

La documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin en la fase de concurs.

Currículum Vitae de la persona aspirant amb foto.

Justificant de pagament (transferència) dels drets examen.

DATA:

SIGNATURA

D'acord amb la Llei 3/2018, de 3 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal i Garantia dels Drets Digitals, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en un fitxer automatitzat de l'Ajuntament i que poden ser introduïdes en altres fitxers automatitzats per fer-ne el tractament informàtic corresponent. Així mateix, s'informa a la persona interessada de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant escrit adreçat a l'Ajuntament



Codi Validació: 7WWG5GX4MHJGZGQWEDMH3Z5J | Verificació: <https://suria.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 17