

Codi de verificació:	 26326S2Q1J1Q2D2U0IL1
Procediment: N253 Selecció de personal: oposicions, concursos	
Expedient: 4025/2022	Document: 307093/2022

ANUNCI

El decret d'alcaldia 3737/2022, de 8 d'agost, va aprovar els següents acords, els quals diuen textualment:

Primer.- APROVAR les bases i la convocatòria, de promoció interna, per cobrir 2 places de sergent de la policia local. S'incorporen a l'Annex I.

Segon.- APROVAR les bases i la convocatòria, de promoció interna, per cobrir 2 places de caporal de la policia local. S'incorporen a l'Annex II.

ANNEX I

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ PER COBRIR DUES PLACES DE SERGENT INCLOSES A L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE 2020 I PROVEIR DOS LLOCS DE TREBALL DE SERGENT/A DE LA POLICIA LOCAL DE SANT CUGAT DEL VALLÈS, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA.

1. Objecte de la convocatòria

1.1 Concurs-Oposició

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria del procés selectiu de concurs oposició per cobrir, mitjançant promoció interna, dues places de Sergent de la Policia Local de Sant Cugat del Vallès de la plantilla de personal funcionari, incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació de 2020, i proveir dos llocs de Sergent/a de la Policia Local, amb el següent detall:

Grup: C1

Classificació: Administració Especial, Subescala b) Serveis Especials. Escala intermèdia Policia local

Denominació: Sergent/a

Places: 2 places

Sistema de selecció: Promoció interna

2. Normativa d'aplicació

La present convocatòria es regirà pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, que s'insereix en el marc normatiu de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, en

concordança amb el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local i Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el Reial Decret 364/1995, de 10 març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració general de l'Estat i la resta de normativa vigent i d'aplicació, i qualsevol altre que pugui afectar-ne el procés.

3. Característiques i funcions

3.1 Característiques:

Denominació: Sergent/a de Policia Local

Grup de titulació: C. Subgrup: C1

Nivell de complement de destinació: 22

Complement específic: 1.603,17 €

3.2 Funcions pròpies:

- Dirigir, coordinar i supervisar les unitats al seu càrrec.
- Dirigir, coordinar i supervisar els dispositius per actes de ciutat que mobilitzin diferents unitats o diferents serveis de l'Ajuntament o d'altres administracions.
- Coordinar els operatius ordinaris amb els altres serveis del municipi.
- Organitzar les diferents unitats que els siguin assignades, d'acord amb les directrius establertes pel/per la Cap de la Policia Local.
- Atendre i resoldre les incidències que els traslladin els caporals cap de torn o d'unitat, que es produeixen durant la prestació del servei en el seu torn de treball, elaborant les propostes de millora pertinents.
- Concretar les estratègies definides pel/la Cap de la Policia Local en objectius operatius a les unitats de la seva responsabilitat i informar-lo del seu grau d'assoliment.
- Col·laborar amb el/la Cap de la Policia Local en la planificació i organització dels serveis policials.
- Col·laborar amb el/la Cap de la Policia Local en la definició de la graella d'horaris anuals del servei.
- Col·laborar amb el Cap de la Policia Local en l'elaboració de propostes de modificació de l'orientació i les directrius necessàries per a millorar la qualitat en la prestació del servei.
- Proposar i redactar instruccions de servei o plans normalitzats de treball per la unificació de criteris operatius i de gestió del cos des de les competències de les unitats de responsabilitat.
- Traslladar instruccions i informació facilitades pels seus/seves superiors al personal al seu càrrec.
- Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball i per la del personal que en depèn, així com garantir l'aplicació efectiva de les mesures preventives establertes pel

Sistema de Gestió Integrat de l'Ajuntament i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda, i, en especial, qualsevol de les previstes pels articles 11 i 12 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya.

4. Requisits de Participació

4.1 Les persones interessades a participar en la convocatòria han d'acreditar el compliment dels requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola.
- b) No excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- d) No haver estat condemnat/da per cap delictes. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da 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.
- e) Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari/a de carrera en la categoria de caporal del cos de la Policia Local de Sant Cugat del Vallès.
- f) Trobar-se en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, serveis especials, serveis en comunitats autònomes o serveis en altres administracions, en el moment de l'adjudicació de la plaça objecte d'aquest procés selectiu.
- g) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic/a especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre equivalent o superior.
- h) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.
- i) Estar en possessió del certificat de nivell B2 de coneixements de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En cas que no es pugui acreditar el nivell es preveu la realització d'una prova de coneixements, recollida a la base 8.1.
- j) Haver satisfet la taxa d'inscripció prevista per a les convocatòries de selecció de personal, que s'estableix d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base 5.6.

4.2. Els requisits establerts per aquesta convocatòria s'han de complir a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu i mantenir-se el dia de l'inici de la prestació de serveis a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

5. Publicitat de la convocatòria i presentació de sol·licituds de participació

5.1 La convocatòria i les bases es publicaran, íntegrament, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès. Al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al *Boletín Oficial del Estado* (BOE) es publicarà l'anunci de la convocatòria amb indicació de la data de publicació de les bases en

el BOPB i, a partir d'aquestes publicacions, la seu electrònica municipal serà el mitjà on es publicaran tots els anuncis relatius a la convocatòria.

5.2 Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos al punt 4.1.

5.3 Lloc i termini de presentació de les sol·licituds:

- a) Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar, sens detriment d'utilitzar qualsevol altre mitjà establert a la legislació vigent, a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.santcugat.cat/web/seu-electronica> Tràmits Recursos Humans Convocatòries d'Ocupació Pública Sol·licitar). Per realitzar aquest tràmit cal disposar de Certificat Digital personal o Idecap mòbil.

En el cas de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP, s'haurà de presentar instància normalitzada de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa de la convocatòria i manifestar, si escau, el compliment de tots els requisits de participació. Es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o a la seu electrònica municipal. En cas d'utilitzar el sistema previst de correu postal, és imprescindible enviar, dins del termini de presentació de les sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça personal@santcugat.cat, indicant que s'ha presentat la sol·licitud i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

- b) El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Boletín Oficial del Estado (BOE).

5.4 Documentació a presentar per participar en la convocatòria:

- a) Instància normalitzada de la sol·licitud.

a.1) Amb la presentació de la instància la persona declara que reuneix totes les condicions i requisits de participació establerts en aquestes bases i que coneix que, en cas de no poder presentar algun dels documents que se li puguin requerir, serà eliminada del procés.

a.2) Manifestar, si s'escau, la voluntat de reingressar a la plaça de la qual és funcionari/ària de carrera en el moment previ a l'adjudicació de la plaça.

a.3) Al·legar l'oposició superada per accedir a la seva condició de funcionari/ària de carrera de la plaça des de la qual s'opta a la promoció interna per tal de poder eximir a la persona aspirant de part del temari previst a les bases. Cal indicar l'any de la convocatòria.

- b) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell B2 de coneixement de llengua catalana.

- c) Acreditació del pagament de la taxa establerta a l'apartat 5.6 d'aquesta base o de la seva exempció.

- d) La titulació acadèmica requerida per participar en el procés i els mèrits avaluables en la fase de concurs, detallats a la base 8.2 "Segona fase" no s'han d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només els hauran de presentar aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, seguint les indicacions establertes a la base 8.2.2 "Acreditació de mèrits i titulació acadèmica requerida per participar en el procés". En cas de que la persona aspirant no acrediti tots els requisits exigits en la convocatòria en el moment en que li siguin reclamats, quedarà automàticament exclosa del procés, per no reunir les condicions establertes a la base 4.

- 5.5 Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, Atenció Ciutadana, Plaça de la Vila 1, 08172 Sant Cugat del Vallès, indicant "Ref. Protecció de dades" o bé exercir el seu dret a través de la seu electrònica. Per més informació consulteu la pàgina web

<https://www.santcugat.cat/web/proteccio-de-dades>

- 5.6 La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança fiscal núm. 10, és de 25 euros i ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

Número de compte: ES82 0081 0001 11 0001921003 del Banc de Sabadell Cal indicar: "Sergent de la Policia Local". Nom i NIF de l'aspirant.

No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per una causa imputable a la persona interessada.

6. Admissió de les persones aspirants

- 6.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes provisionals de persones admeses i excloses. La resolució, amb les llistes completes i certificades amb el nom i cognoms de les persones aspirants, es publicarà a la seu electrònica municipal i s'hi mantindrà fins que finalitzi el procés.
- 6.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada en el punt anterior per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els efectes que puguin contenir les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses.
- 6.3 Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la seu electrònica municipal en les mateixes condicions que les llistes provisionals.
- 6.4 La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses esdevindrà definitiva si passat el termini previst en l'apartat anterior no es presenta cap al·legació i/o reclamació.
- 6.5 Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis relatius al seu desenvolupament es publicaran a la seu electrònica municipal, amb el nom i cognoms de les persones aspirants i s'hi mantindran fins a la finalització del procés.
- 6.6 Els error materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.
- 6.7 S'adverteix a les persones participants en el present procés que, de conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, *de transparència, accés a la informació pública i bon govern*, seran objecte de publicitat els noms i cognoms del personal aspirant que superi les proves, en tractar-se de procediments de concurrència

competitiva. La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

7. Òrgan de selecció

7.1 L'òrgan de selecció estarà constituït d'acord amb el que estableix l'article 60 del TREBEP procurant la paritat entre dones i homes en la seva composició i estarà format pels membres següents:

- Presidència: funcionari/a de escala superior o executiva.
- Vocals:

Una persona representant designada per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Una persona representant designada per la Direcció General de l'Administració general de Seguretat.

Una persona funcionària de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

El Cap de la Policia Local o comandament en qui delegui.

- Secretaria: que actuarà amb veu però sense vot, llevat que sigui, alhora, vocal de l'òrgan de selecció.

7.2 Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció, inclosa la que desenvoluparà funcions de secretaria.

7.3 La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà a la seu electrònica municipal, juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses. L'abstenció i recusació dels membres s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

7.4 La persona que presideixi l'òrgan de selecció i totes les vocals, així com les persones que les supleixin, hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

7.5 L'òrgan de selecció no es podrà constituir, ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

7.6 L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan de selecció els resultats de la prova o proves. El personal tècnic especialista podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot.

7.7 L'òrgan de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona 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 a la convocatòria.

- 7.8 L'òrgan de selecció adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones que hi participen. Així mateix no es corregiran les proves o els exercicis d'aquelles persones oposidores on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.
- 7.9 De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.
- 7.10 El funcionament de l'òrgan de selecció es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals, així com de les disposicions incloses a les seccions tercera i quarta de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de *Règim Jurídic del Sector Públic*.
- 7.11 Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre *Indemnitzacions per raó de servei*, l'òrgan de selecció es classifica en la categoria segona.
- 7.12 D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de *Règim Jurídic del Sector Públic*, el Tribunal es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància.
- 7.13 En les sessions que es realitzin a distància, els membres del Tribunal poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

8. Procediment de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, s'iniciarà a partir del mes febrer i constarà de tres fases: fase d'oposició, fase de concurs i període de pràctiques.

Als efectes de la valoració del concurs-oposició es tindran en compte les responsabilitats i tasques del lloc de treball a proveir, que es descriuen a la base tercera.

8.1 Primera fase: oposició (25 Punts)

Aquesta fase, de caràcter obligatori, serà eliminatòria per a les persones que no superin la puntuació mínima de cada exercici.

Consistirà en els següents exercicis:

Primer exercici: Coneixements teòrics 5 punts

Aquest exercici és de caràcter obligatori. Consistirà en respondre un qüestionari tipus test de 50 preguntes, sobre el contingut inclòs a l'annex I.

La durada màxima d'aquesta prova serà d'1 hora

Aquesta prova es puntuarà sobre 5 punts. Les respostes encertades puntuaran 0,2 punts, i les errònies no descomptaran.

Segon exercici. Exercici pràctic i exposició oral 15 punts

Presentació i defensa oral d'un projecte pel desenvolupament, evolució o millora d'alguna àrea o unitat del servei de policia local segons el model actual de la Policia Local de Sant Cugat del Vallès, centrat en problemàtiques concretes i reals de la població, i la gestió d'aquestes per part dels serveis i unitats que actualment té la Policia Local de Sant Cugat. En aquest apartat el tribunal valorarà la innovació, l'adaptació al model de treball de la policia local, l'adaptació al marc normatiu i competencial i la viabilitat operativa, econòmica i social del treball o servei plantejat, la temporalitat, l'adaptació als recursos propis, entre d'altres aspectes operatius i/o d'implementació que es puguin plantejar.

El treball tindrà un mínim de 15 folis i un màxim de 30, escrits a una cara, la grandària de la lletra serà Arial 12 i l'interlineat tindrà un màxim de 1,5.

El treball serà lliurat amb un nom figurat, sense dades d'identificació, acompanyant a la instància, on figuraran les dades de l'aspirant, s'ha de fer constar el nom figurat que consta al treball presentat a la instància, per tal que el tribunal no pugui identificar a l'aspirant fins al 3er exercici.

Durant la defensa oral, el tribunal pot realitzar quantes preguntes, plantejaments, nous supòsits o dubtes que cregui convenient i que tinguin relació amb qualsevol dada, supòsit o referència del treball presentat o de l'exposició feta per l'aspirant, per un temps il·limitat. El tribunal valorarà:

Les capacitats d'expressió escrita, claredat idees, capacitat de síntesi. (4 punts)

La capacitat de resposta, l'agilitat mental en la resolució adequada als plantejaments, preguntes o supòsits, relacionats amb els temes exposats per l'aspirant al seu treball, que es formulin per part de qualsevol dels membres del tribunal. (5,5 punts)

L'adaptació a la realitat administrativa, pressupostària i als mitjans tècnics i normatius disponibles, o possibles, actualment de la policia local de Sant Cugat, amb exemples clars i específics. (5,5 punts)

Per la defensa del treball l'aspirant podrà utilitzar mitjans tècnics propis de l'ofimàtica que s'utilitza actualment per part de l'Ajuntament com PowerPoint, projector, etc. Els mitjans tècnics que necessiti els haurà de sol·licitar en document adjunt a la presentació del treball.

Aquesta prova es puntuarà sobre quinze (15) punts.

Els aspirants que no sumin una puntuació acumulada de quinze (15) punts entre el segon i tercer exercici restaran exclosos del procés selectiu.

Per aquesta prova el tribunal serà assistit per un professional Psicòleg/a que avaluarà fins a un màxim de 2 punts l'àmbit competencial de l'aspirant dins l'avaluació del 4rt exercici.

Tercer exercici: Prova competencial 5 punts

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

Les proves psicotècniques han 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, tenint en compte l'avaluació competencial realitzada durant el tercer exercici.

Aquestes proves han de completar-se amb una entrevista personal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment.

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

Aquestes proves, i si escau l'entrevista, han de ser realitzades per persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques. En tot cas s'estarà en allò previst en el decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les Policies Locals.

La qualificació serà puntuable amb un màxim de 5 punts

8.2 Segona fase: concurs (valoració de mèrits) 16 punts

8.2.1 Valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat la fase anterior, fins a un màxim de 16 punts. La valoració dels mèrits es realitzarà d'acord amb els criteris següents:

- a) **Per experiència professional (fins a 4 punts)**
 - a.1) Per haver exercit com a caporal de la Policia Local de l'Ajuntament de Sant Cugat: 0,50 punts per anys complert, prorratejada la puntuació per mesos complerts.
 - a.2) Per haver exercit com a Sergent de la Policia Local de l'Ajuntament de Sant Cugat: 0,60 punts per anys complert.
 - a.3) Per haver exercit a com a Caporal en altres cossos policials: 0,02 punts per mes treballat
- b) **Per formació (fins a 8 punts)**
 - b.1) Per estar en possessió de titulacions addicionals a l'exigida relacionats amb la professió (1,5 punts).
 - b.1.a) Per estar en possessió d'una Diplomatura universitària o equivalent, relacionat amb la professió: 0,50 punts.
 - b.1.b) Per estar en possessió d'una Llicenciatura universitària o Grau Universitari relacionat amb la professió: 1 punt.
 - b.1.c) Per estar en possessió de titulació superior a l'exigida en les bases que sigui inferior a la Diplomatura universitària, relacionada amb la professió: 0,25 punts
 - b.2) Per formació complementària (6 punts)
 - b.2.a) Per cursos organitzats per:
 - L'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
 - Els serveis de Formació de les Diputacions de, Barcelona, Tarragona, Girona, Lleida.
 - Les escoles/instituts oficials dels cossos i forces de seguretat de l'estat.
 - Generalitat de Catalunya.
 - L'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

- Les universitats públiques o privades, oficials.
- Associacions municipalistes.

Només és valoraran els cursos amb certificats oficials i realitzats amb aprofitament. Sense que pugui comptabilitzar-se el curs específic per accés a les categories d'agent o caporal (màxim 3 punts):

- Per cursos de durada inferior a 21 hores..... 0,3 punts per curs.
- Per cursos de 21 a 50 hores..... 0,4 punts per curs.
- Per cursos de més de 50 hores..... 0,5 punts per curs.

b.2.b) Per altres cursos relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament, impartits per altres administracions públiques o cursos homologats per l'Institut de seguretat pública, o altres centres privats homologats (màxim 2 punts):

- Per cursos de durada inferior a 21 hores..... 0,05 punts per curs.
- Per cursos de 21 a 50 hores..... 0,10 punts per curs.
- Per cursos de més de 50 hores..... 0,20 punts per curs.

b.2.c) Per acreditar l'obtenció de cursos de postgraus o diplomes d'especialització universitària, relacionats amb la professió0,50 punts per curs.

b.2.d) Per acreditar l'obtenció de Doctorats o Màsters relacionats amb la professió..... 0,75 punts per titulació.

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats, en cas contrari seran valorats amb la puntuació mínima.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorades un sol cop.

b.3) Per nivell de català superior a l'exigit: 0,20 punts per nivell fins a un màxim de 0,50 punts.

b.4) Per acreditació de competències ACTIC, certificació acreditativa de la competència digital superior al bàsic. Comptabilitzarà una titulació. (0,20 punts).

b.5) Per acreditació de competències coneixement idiomes estrangers, certificació acreditativa superior al bàsic. Comptabilitzarà una titulació per idioma. (0,20 punts)

c) Recompenses i distincions **(fins a 2 punts)**

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de Policia Local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb la funció policial fins a un màxim de 2 punt:

- c.1) Felicitacions signades pel/la cap de la policia del municipi corresponent o: 0,20 punts.
- c.2) Felicitacions signades per l'alcalde/alcaldessa o regidor/a delegat/da de seguretat ciutadana del municipi corresponent: 0,30 punts.
- c.3) Felicitacions signades per autoritats amb rang superior l'alcalde/alcaldessa o altres comandaments amb responsabilitats de la resta de forces i cossos de seguretat, així com distincions honorífiques. 0,40 punts.

d) Valoració sobre la qualitat del treball desenvolupat **(fins a 2 punts)**

Valoració a través d'un informe de comandaments que tinguí en compte el sistema de gestió del desenvolupament dels recursos humans de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès per optimitzar el rendiment de l'organització mitjançant el creixement professional de les persones que l'integren basat en les competències professionals, l'acompliment d'objectius i el desenvolupament professional continu, que configuren un patró comú i homogeni pel

tractament dels recursos humans i que permet mesurar el rendiment professional individual del personal policial.

A tal efectes es tindrà en compte el mapa de perfils competencials corresponent al lloc de treball que s'ha desenvolupat.

8.2.2 Acreditació de mèrits i titulació acadèmica requerida per participar en el procés:

Les persones que superin les proves indicades al punt 8.1 aportaran la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i les titulacions acadèmiques requerides per participar en el procés, durant el període de 5 dies hàbils a partir de la data de la publicació a la seu electrònica municipal de la llista amb el resultat de les proves incloses a la primera fase.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

Aquesta documentació es presentarà a la seu electrònica de l'Ajuntament (Tràmits Recursos Humans Aportació de la documentació per a les persones que han superat les proves Sol·licitar), a l'apartat corresponent indicant "Sergent Policia Local", Nom i NIF de la persona aspirant, sense detriment de qualsevol dels sistemes previstos a l'art. 16.4 de la LPACAP. En cas d'utilitzar el correu postal, cal enviar un correu electrònic a l'adreça peersonal@santcugat.cat, indicant el nom i cognoms, la convocatòria i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

Només es valoraran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu. No es valoraran els que s'hagin meritat amb posterioritat a aquesta data.

8.2.3 Coneixements de llengua catalana

Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana i es convocarà únicament a aquelles persones que no hagin acreditat aquests coneixements fins el moment de la publicació de la convocatòria.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell B2 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'*Apte/a* o *No Apte/a*. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat del nivell B2 de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, d'acord amb allò que preveu la base 4.1.h) o que hagin superat la prova de nivell en algun procés selectiu anterior al propi ajuntament.

Documentació a presentar per a l'acreditació de mèrits:

- A) Doc. 503. Annex 1 "Quadre resum dels mèrits al·legats Sergent Policia Local", emplenat. (Seu electrònica Oferta pública ocupació Tràmits N243 Recursos Humans). Només es valoraran els mèrits detallats en aquest document.
- B) Documentació vàlida per justificar l'experiència laboral i/o la formació complementària al·legades, que caldrà presentar degudament ordenada i numerada, segons el Doc. 503:

- a. Certificat de la Vida Laboral actualitzat, expedit per la Seguretat Social.
- b. Certificat de serveis prestats a l'Administració pública.
- c. Titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya, perquè pugui ser considerada i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el Doc. 503, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

No caldrà aportar els documents acreditatius que es trobin a l'expedient del registre de personal de l'Ajuntament de Sant Cugat, si s'especifica al Doc. 503 la voluntat de que es consultin per a aquesta finalitat.

Des del Servei d'Atenció a les Persones i Estratègia Organitzativa es podrà sol·licitar a la persona seleccionada la documentació original. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

9. Qualificació definitiva i relació de les persones aspirants en el procés de concurs-oposició

- 9.1 Una vegada finalitzat el procés de qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció publicarà la llista de persones aprovades, amb detall de les valoracions i puntuacions obtingudes en les diverses fases per cada aspirant.
- 9.2 L'òrgan de selecció proposarà a l'òrgan convocant el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques de la persona que hagi superat les fases anteriors del procés i amb la puntuació global més elevada. L'òrgan de selecció no proposarà nomenar un nombre major d'aspirants que el de places convocades.
- 9.3 En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase de concurs. De persistir encara l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a l'entrevista. Es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud addicional relacionada amb les funcions pròpies de la plaça i lloc de treball convocat que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.
- 9.4 La persona aspirant proposada per ser nomenada haurà de lliurar al Servei d'Atenció a les Persones i Estratègia Organitzativa de l'Ajuntament, en el termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació del llistat de persones aprovades, la documentació següent:
 - a) Original del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, de la documentació oficial acreditativa del compliment del requisit previst en la lletra a) de la base 4.1, per a la compulsa de la còpia corresponent.
 - b) Títol acadèmic previst en la lletra g) de la base 4.1 per a la compulsa de la còpia corresponent presentada juntament amb la instància de participació en el procés.
 - c) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.

Si la persona aspirant no té la nacionalitat espanyola haurà d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no està sotmesa a cap sanció disciplinària o condemna penal que li impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu Estat d'origen.

- d) Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, *d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat*.

9.5 La documentació que es presenti en llengua estrangera o d'altra Comunitat autònoma de l'Estat Espanyol, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció.

9.6 Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació especificada dins del termini, sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser nomenada, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà exclosa del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.

9.7 En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.

9.8 La convocatòria es podrà declarar deserta en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta en aquestes bases.

10. Període de pràctiques

10.1 Finalitzat el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, la presidenta de la Corporació nomenarà funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant que proposi l'òrgan de selecció. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada.

10.2 La persona aspirant que es nomeni haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en que sigui requerida a fer-ho i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament.

10.3 Durant el període de pràctiques, la prefectura assignarà tutors als aspirants, d'entre els comandaments de les escales executiva i intermèdia per a cada aspirant. Aquests tutors tindran la missió de monitoritzar les pràctiques i d'elaborar un informe final valorant el perfil professional de la categoria de sergent de la policia propi de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

10.4 La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori perdrà tots els drets derivats del procés selectiu.

10.5 Durant el període de pràctiques el/la funcionari/ària haurà de superar el curs per a l'accés a la categoria de sergent/a que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Quedaran exemptes de fer-lo les persones aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat amb anterioritat.

10.6 Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya la persona aspirant resta sotmesa a les normes de règim intern establertes per a l'alumnat, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

10.7 La qualificació del curs serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants declarades no aptes queden excloses del procés selectiu.

- 10.8 Els/les funcionaris/àries en pràctiques gaudeixen de les mateixes retribucions que els/les funcionaris/àries de carrera.
- 10.9 Les persones aspirants han de realitzar un període de pràctiques de 6 mesos efectius al municipi. Serà computable com a temps de pràctiques aquell que transcorri entre el final de la fase d'oposició i l'inici del curs específic, així com els períodes no lectius del curs. No seran computables com a temps de pràctiques, els períodes de vacances, llicències, permisos, baixes per ILT o accident laboral, quan sumats, superin una tercera part del període de pràctiques.
- 10.10 El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran excloses del procés selectiu. Per a la qualificació dels o les 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, la flexibilitat, 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 mateixa, el judici pràctic i l'autocontrol.
- 10.11 Durant la realització del curs a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya o del període de pràctiques al municipi, o en acabar aquest període, les persones aspirants poden ser sotmeses a totes les proves mèdiques que siguin necessàries per comprovar la seva adequació al quadre d'exclusions mèdiques establert en l'annex I 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 de la persona 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.
- 10.12 La fase de pràctiques exigeix la realització efectiva del 100% del període establert. En cas de no haver-se pogut completar aquest període per causes degudament justificades, es prorrogarà el nomenament en pràctiques, fins a completar el període fixat.
- 10.13 L'òrgan de selecció, en base a l'informe d'avaluació emès per l'àmbit d'adscripció, i un cop resoltes les eventuais al·legacions presentades, proposarà el nomenament com a funcionari/ària de carrera de l'aspirant que hagi superat el període de pràctiques.
- 10.14 Quan la persona aspirant seleccionada ja hagi prestat favorablement amb caràcter temporal serveis a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, o qualsevol dels seus organismes autònoms, en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria i realitzant funcions anàlogues al lloc de treball a proveir per un període igual o superior al del període de pràctiques, prenent com a referència la data límit de presentació de sol·licituds, restarà exempta de la realització de la mateixa i serà nomenada funcionària de carrera.
- 10.15 S'entendrà per serveis prestats favorablement quan la persona aspirant seleccionada presenti un informe favorable del personal superior jeràrquic.
- 10.16 Quan les persones aspirants no puguin ser avaluades en la fase de pràctiques pel fet de trobar-se en situació d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, permís de maternitat o paternitat o adopció (permís per naixement per a la mare biològica, permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent i permís de l'altre progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla) i risc durant la lactància, s'interromprà dita fase, i una vegada finalitzada la situació la/les persones aspirants es reincorporarà/n al període de pràctiques, per tal de completar-lo.
- 10.17 En els casos de persones aspirants que no han pogut ser avaluades en la fase de pràctiques per haver estat suspeses de funcions com a conseqüència del compliment d'una sanció, per l'adopció d'una mesura cautelar en un procediment disciplinari o

perquè se li hagin obert diligències prèvies o se li hagi incoat un procediment penal, el Tribunal Qualificador podrà acordar la seva reincorporació al període de pràctiques finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar

- 10.18 Aquest període es veu temporalment interromput en el casos següents: baixes per incapacitat temporal, permisos de maternitat/paternitat, o altres permisos i llicències autoritzats, superiors a set dies naturals d'absència continuada o quinze dies naturals d'absència acumulada
- 10.19 El període mínim de treball efectiu s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació. En cas de gaudir d'una reducció de jornada no es produirà la finalització del període de pràctiques fins a haver acomplert la totalitat d'hores de treball efectiu previstes en jornada ordinària

11. Nomenament

D'acord amb l'article 82 del *Decret 214/1990, de 30 de juliol*, els nomenaments com a funcionari/ària de carrera seran publicats al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i, d'acord amb l'article 84, la persona nomenada disposarà del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació per al jurament o la promesa i la presa de possessió que estableix el *Decret 359/1986, de 4 de desembre*.

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

12. Facultats de l'òrgan de selecció

- 12.1 L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per adoptar els acords necessaris per garantir el funcionament correcte del procés selectiu, inclòs el canvi en l'ordre de les proves.
- 12.2 En el cas que el dia de la realització de qualsevol de les proves, alguna de les dones aspirants es trobi en situació de baixa mèdica per repòs absolut per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquests, l'òrgan de selecció durà a terme les actuacions necessàries per tal de possibilitar la realització de la prova en el lloc on es trobi realitzant el repòs (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre que es pugui realitzar el mateix dia i hora que l'efectuïn la resta d'aspirants i, en cas que això no sigui possible, durant els dies immediatament posteriors.
- 12.3 En els casos previstos en els apartats anteriors les aspirants, per poder-se acollir a l'esmentada adaptació de les proves, hauran de sol·licitar en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova, mitjançant correu electrònic a l'adreça processosselektius@santcugat.cat, amb la indicació a l'assumpte: "Concurs oposició Sergent/a: aspirant en situació de repòs absolut per embaràs o post part", tot indicant en el cos del correu el seu nom i cognoms, telèfon de contacte i adjuntar la documentació acreditativa (comunicat de baixa amb el diagnòstic i/o, si s'escau, informe mèdic justificatiu).

13. Règim de recursos

- 13.1 Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan en qui delegui, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la

Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de *Procediment administratiu comú de les administracions públiques*, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, *Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa*, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

- 13.2 Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'autoritat que hagi nomenat als membres de l'òrgan de selecció.
- 13.3 Tanmateix, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I – TEMARI

1 Normes primeres.

- 1.1 Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.
- 1.2 La Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Títols I, II i IV
- 1.3 El Comitè d'ètica de la Policia de Catalunya. Codi Ètic policia de Catalunya

2. Àmbit de seguretat i policia.

- 2.1 Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya: Capítol II, Estructura del sistema de seguretat de Catalunya
- 2.2 Estructura, organització, principis bàsics d'actuació i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol.
- 2.3 Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable. Decret 179/2015, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament del procediment del règim disciplinari aplicable als cossos de Policia local de Catalunya.
- 2.4 La policia local com a cos armat: Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.
- 2.5 Decret 233/2002, de 25 de setembre, Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.
- 2.6 Protecció de la seguretat ciutadana: Llei Orgànica 4/2015
- 2.7 Reial Decret 726/2020, de 4 d'agost, pel qual es modifica el Reglament d'armes, aprovat pel Reial Decret 137/1993, de 29 de gener: definicions, classificació de les armes reglamentàries, armes prohibides i tipus de llicències.

3. Dret i procediment penal.

- 3.1 Codi penal: Dels articles 138 al 289; del 311 al 318; del 325 al 337; del 346 al 467 i del 510 al 562.
- 3.2 Llei 5/2000 de 12 de gener i modificacions. La responsabilitat penal i la detenció de menors.
- 3.3 Codi Penal. Delictes contra la seguretat del trànsit. Els delictes lleus.
- 3.4 La denúncia feta per particular en l'àmbit penal i àmbit administratiu: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.
- 3.5 La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut. Llei orgànica 6/1984, de 24 de maig, reguladora de l'habeas corpus.
- 3.6 L'entrada i registre: Requisits, formalitats i supòsits excepcionals.

4. Policia administrativa de caràcter general

4.1 Llei 11/2009, de 6 de juliol. Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació, inspeccions i règim sancionador.

4.2 Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

4.3 Ordre INT/358/2011, de 19 de desembre, per la qual es regulen els horaris dels establiments oberts al públic, dels espectacles públics i de les activitats recreatives.

4.4 Decret 170/2002, d'11 de juny, sobre mesures en matèria de gossos considerats potencialment perillosos. L'ordenança municipal reguladora de la tinença d'animals domèstics a Sant Cugat.

4.5 Llei 22/2010 del Codi de Consum de Catalunya: Títol IV Del Procediment Sancionador articles del 341-1 al 341-8.

4.6 Seguretat viària: El procediment sancionador en matèria de trànsit.

4.7 Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.

4.8 Llei 20/2009 de control ambiental: Disposicions generals

4.9 LLEI 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica: Preàmbul i Disposicions generals articles 1, 2 i 3.

5. Policia Administrativa àmbit local i assistencial.

5.1 Ordenança Municipal de convivència ciutadana reguladora dels usos de les vies i dels espais.

5.2 Ordenança Municipal sobre la Protecció i la Tinença Responsable d'Animals.

5.3 Ordenança municipal sobre sorolls, vibracions i olors de Sant Cugat del Vallès

5.4 Ordenança que reguli la circulació de bicicletes al Parc Natural de la Serra de Collserola

5.5 Reglament Orgànic Municipal (ROM)

5.6 Decret horaris de terrasses de Sant Cugat del Vallès

5.7 La Entrevista del Desenvolupament de Sant Cugat del Vallès.

ANNEX II

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU DE CONCURS OPOSICIÓ PER COBRIR DUES PLACES DE CAPORAL INCLOSES A L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE 2021 I PROVEIR DOS LLOCS DE TREBALL DE CAPORAL DE LA POLICIA LOCAL DE SANT CUGAT DEL VALLÈS, MES LES VACANTS QUE ES PUGUIN PRODUIR FINS LA FINALITZACIÓ DEL PRESENT PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA

1. Objecte de la convocatòria

1.1 Concurs-Oposició

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria del procés selectiu de concurs oposició per cobrir, mitjançant promoció interna, dues places mes les que es puguin produir de Caporal de la Policia Local de Sant Cugat del Vallès de la plantilla de personal funcionari, incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació de 2021, i proveir dos llocs de Caporal de la Policia Local, amb el següent detall:

Grup: C1

Classificació: Administració Especial, subescala de serveis especials, classe policia local, categoria caporal

Denominació: Caporal

Places: 2 places (10.829 i 10.832)

Sistema de selecció: Promoció interna

2. Normativa d'aplicació

La present convocatòria es regirà pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, que s'insereix en el marc normatiu de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, en concordança amb el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local i Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el Reial Decret 364/1995, de 10 març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració general de l'Estat i la resta de normativa vigent i d'aplicació, i qualsevol altre que pugui afectar-ne el procés.

3. Característiques i funcions

3.1 Característiques:

Denominació: Caporal de la Policia Local

Grup de titulació: C. Subgrup: C1

Nivell de complement de destinació: 20

Complement específic: 1.293,09 €

3.2 Funcions pròpies:

- Dirigir, coordinar i supervisar el personal al seu càrrec com a cap d'unitat i/o de torn operatiu.
- Atendre i resoldre les incidències que es produeixen durant la prestació del servei, elaborant els informes corresponents per tal de comunicar les novetats al seu superior.
- Protegir les autoritats de les corporacions locals i vigilar i custodiar els edificis, instal·lacions i dependències d'aquestes corporacions.
- Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb les normes de circulació.
- Executar actuacions destinades a garantir la seguretat viària en el municipi.
- Instruir atestats per accidents de circulació dins el nucli urbà, informant de les actuacions realitzades a les forces o cossos de seguretat competents.
- Exercir de policia administrativa per garantir el compliment de lleis, reglaments, bans, resolucions i altres disposicions, d'acord amb la normativa vigent.
- Exercir de policia judicial en els termes que la llei estableix.
- Dur a terme diligències de prevenció i actuacions destinades a evitar la comissió d'actes delictius, informant de les actuacions realitzades a les forces o cossos de seguretat competents.
- Col·laborar amb les forces o cossos de seguretat de l'estat i de la comunitat autònoma en la protecció de manifestacions i en el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes.
- Cooperar en la resolució de conflictes privats, quan sigui requerit.
- Vigilar els espais públics.
- Prestar auxili en cas d'accident, catàstrofe o calamitat pública.
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de medi ambient i de protecció de l'entorn.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts pel Sistema de Gestió Integrat de l'Ajuntament i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda, i, en especial, qualsevol de les previstes pels articles 11 i 12 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya.

4. Requisits de participació

- 4.1 Les persones interessades a participar en la convocatòria han d'acreditar el compliment dels requisits següents:
- a) Tenir nacionalitat espanyola.
 - b) No excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
 - c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
 - d) No haver estat condemnat/da per cap delictes. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da 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.
 - e) Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari/a de carrera en la categoria d'agent del cos de la Policia Local de Sant Cugat del Vallès.
 - f) Trobar-se en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, serveis especials, serveis en comunitats autònomes o serveis en altres administracions, en el moment de l'adjudicació de la plaça objecte d'aquest procés selectiu.
 - g) Estar en possessió de la titulació de graduat/da escolar en ESO (LOE* i LOGSE**), graduat/da escolar EGB (LGE***), batxiller elemental o altres títols professionalment

equivalents al primer dels esmentats, d'acord amb el que preveu l'ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny.

* *LOE: Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació*

** *LOGSE: Llei orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu.*

*** *LGE: Llei 14/1970, de 4 d'agost, General d'Educació i de finançament de la reforma educativa.*

- h) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.
- i) Estar en possessió del certificat de nivell B2 de coneixements de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En cas que no es pugui acreditar el nivell es preveu la realització d'una prova de coneixements, recollida a la base 8.1.
- j) Estar en possessió del permís de conducció de la classe B i A2, així com declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de mantenir vigents els permisos de conducció.
- k) Haver satisfet la taxa d'inscripció prevista per a les convocatòries de selecció de personal, que s'estableix d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base 5.6.
- 4.2. Els requisits establerts per aquesta convocatòria s'han de complir a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu i mantenir-se el dia de l'inici de la prestació de serveis a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

5. Publicitat de la convocatòria i presentació de sol·licituds de participació

- 5.1 La convocatòria i les bases es publicaran, íntegrament, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès. Al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al *Boletín Oficial del Estado* (BOE) es publicarà l'anunci de la convocatòria amb indicació de la data de publicació de les bases en el BOPB i, a partir d'aquestes publicacions, la seu electrònica municipal serà el mitjà on es publicaran tots els anuncis relatius a la convocatòria.
- 5.2 Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos al punt 4.1.
- 5.3 Lloc i termini de presentació de les sol·licituds:

- a) Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar, sens detriment d'utilitzar qualsevol altre mitjà establert a la legislació vigent, a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.santcugat.cat/web/seu-electronica> → Tràmits → Recursos Humans → Convocatòries d'Ocupació Pública → Sol·licitar). Per realitzar aquest tràmit cal disposar de Certificat Digital personal o Idecat mòbil.

En el cas de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP, s'haurà de presentar instància normalitzada de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa de la convocatòria i manifestar, si escau, el compliment de tots els requisits de participació. Es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o a la seu electrònica municipal. En cas d'utilitzar el sistema previst de correu postal, és imprescindible enviar, dins del termini de presentació de les sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça personal@santcugat.cat, indicant que s'ha presentat la sol·licitud i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

- b) El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Boletín Oficial del Estado (BOE).

5.4 Documentació a presentar per participar en la convocatòria

a) Instància normalitzada de la sol·licitud.

a.1) Amb la presentació de la instància la persona declara que reuneix totes les condicions i requisits de participació establerts en aquestes bases i que coneix que, en cas de no poder presentar algun dels documents que se li puguin requerir, serà eliminada del procés.

a.2) Manifestar, si s'escau, la voluntat de reingressar a la plaça de la qual és funcionari/ària de carrera en el moment previ a l'adjudicació de la plaça.

a.3) Al·legar l'oposició superada per accedir a la seva condició de funcionari/ària de carrera de la plaça des de la qual s'opta a la promoció interna per tal de poder eximir a la persona aspirant de part del temari previst a les bases. Cal indicar l'any de la convocatòria.

b) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell B1 de coneixement de llengua catalana.

c) Acreditació del pagament de la taxa establerta a l'apartat 5.6 d'aquesta base o de la seva exempció.

d) La titulació acadèmica requerida per participar en el procés i els mèrits avaluable en la fase de concurs, detallats a la base 8.2 "Segona fase" no s'han d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només els hauran de presentar aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, seguint les indicacions establertes a la base 8.2.2 "Acreditació de mèrits i titulació acadèmica requerida per participar en el procés". En cas de que la persona aspirant no acrediti tots els requisits exigits en la convocatòria en el moment en que li siguin reclamats, quedarà automàticament exclosa del procés, per no reunir les condicions establertes a la base 4.

5.5 Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, Atenció Ciutadana, Plaça de la Vila 1, 08172 Sant Cugat del Vallès, indicant "Ref. Protecció de dades" o bé exercir el seu dret a través de la seu electrònica. Per més informació consulteu la pàgina web <https://www.santcugat.cat/web/proteccio-de-dades>

5.6 La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança fiscal núm. 10, és de 25 euros i ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

Número de compte: ES82 0081 0001 11 0001921003 del Banc de Sabadell
Cal indicar: "Caporal de la Policia Local". Nom i NIF de l'aspirant.

No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per una causa imputable a la persona interessada.

6. Admissió de les persones aspirants

- 6.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes provisionals de persones admeses i excloses. La resolució, amb les llistes completes i certificades amb el nom i cognoms de les persones aspirants, es publicarà a la seu electrònica municipal i s'hi mantindrà fins que finalitzi el procés.
- 6.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada en el punt anterior per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els efectes que puguin contenir les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses.
- 6.3 Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la seu electrònica municipal en les mateixes condicions que les llistes provisionals.
- 6.4 La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses esdevindrà definitiva si passat el termini previst en l'apartat anterior no es presenta cap al·legació i/o reclamació.
- 6.5 Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis relatius al seu desenvolupament es publicaran a la seu electrònica municipal, amb el nom i cognoms de les persones aspirants i s'hi mantindran fins a la finalització del procés.
- 6.6 Els error materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.
- 6.7 S'adverteix a les persones participants en el present procés que, de conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, *de transparència, accés a la informació pública i bon govern*, seran objecte de publicitat els noms i cognoms del personal aspirant que superi les proves, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva. La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

7. Òrgan de selecció

- 7.1 L'òrgan de selecció estarà constituït d'acord amb el que estableix l'article 60 del TREBEP procurant la paritat entre dones i homes en la seva composició i estarà format pels membres següents:
- Presidència: funcionari/a de escala superior o executiva.
 - Vocals:
 - Una persona representant designada per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
 - Una persona representant designada per la Direcció General de l'Administració general de Seguretat.
 - Una persona funcionària de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.
 - El Cap de la Policia Local o comandament en qui delegui.
 - Secretaria: que actuarà amb veu però sense vot, llevat que sigui, alhora, vocal de l'òrgan de selecció.

- 7.2 Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció, inclosa la que desenvoluparà funcions de secretaria.
- 7.3 La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà a la seu electrònica municipal, juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses. L'abstenció i recusació dels membres s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de *Règim Jurídic del Sector Públic*.
- 7.4 La persona que presideixi l'òrgan de selecció i totes les vocals, així com les persones que les supleixin, hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.
- 7.5 L'òrgan de selecció no es podrà constituir, ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.
- 7.6 L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan de selecció els resultats de la prova o proves. El personal tècnic especialista podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot.
- 7.7 L'òrgan de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona 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 a la convocatòria.
- 7.8 L'òrgan de selecció adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones que hi participen. Així mateix no es corregiran les proves o els exercicis d'aquelles persones oposidores on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.
- 7.9 De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.
- 7.10 El funcionament de l'òrgan de selecció es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals, així com de les disposicions incloses a les seccions tercera i quarta de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de *Règim Jurídic del Sector Públic*.
- 7.11 Als efectes previstos en el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre *Indemnitzacions per raó de servei*, l'òrgan de selecció es classifica en la categoria segona.
- 7.12 D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de *Règim Jurídic del Sector Públic*, el Tribunal es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància.
- 7.13 En les sessions que es realitzin a distància, els membres del Tribunal poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

8. Procediment de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de tres fases: fase d'oposició, fase de concurs i període de pràctiques.

Als efectes de la valoració del concurs-oposició es tindran en compte les responsabilitats i tasques del lloc de treball a proveir, que es descriuen a la base tercera.

8.1 Primera fase: oposició (25 punts)

Aquesta fase, de caràcter obligatori, serà eliminatòria per a les persones que no superin la puntuació mínima de cada exercici.

Consistirà en els següents exercicis:

Primer exercici: Coneixements teòrics (10 punts)

Aquest exercici és de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre un qüestionari tipus test de 50 preguntes, sobre el contingut inclòs a l'annex I.

La durada màxima d'aquesta prova serà d'1 hora

Aquesta prova es puntuarà sobre 10 punts i seran declarades no aptes les persones aspirants que no arribin a 5 punts. Les respostes encertades puntuaran 0,2 punts, i les errònies no descomptaran.

Segon exercici. Exercici pràctic (10 punts)

Consistirà en resoldre per escrit, en el temps màxim de 60 minuts, un o més supòsits pràctics que es proposaran en relació amb les funcions pròpies del càrrec de Caporal de la Policia Local de Sant Cugat, i relacionats amb el temari que consta a l'Annex I, per tal de valorar l'aplicació pràctica dels coneixements i el nivell de competències necessàries per al càrrec: gestió d'un grup de treball, integració dins l'organització, adaptabilitat als canvis, gestió i optimització de recursos, lideratge, capacitat de resposta, priorització, eficiència, concepte de servei públic, etc.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori essent la puntuació mínima necessària per superar-la de 5 punts sobre el total màxim de 10.

Tercer exercici: Tests psicotècnics i entrevista (5 punts)

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

Les proves psicotècniques han 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.

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

Aquestes proves, han de ser realitzades per persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

- b) Es realitzarà una entrevista competencial parametritzada per poder valorar l'adequació del perfil personal i professional prèviament definit segons les capacitats de les places objecte de la convocatòria. 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. Fins a un màxim de 5 punts.

Els ítems i els criteris de puntuació seran els següents:

- Capacitat de comunicació i empatia. (1 punt)
- Tècniques i habilitats directives. Capacitat de lideratge. (1 punt)
- Capaç de diferenciar la discrecionalitat de l'arbitrarietat. (0,5 punt)
- Neutralitat, imparcialitat, objectivitat i transparència. (1 punt)
- Gestió de les situacions, capacitat de reacció, de priorització i compliment d'objectius. (1,5 punts)

El tribunal tindrà l'assessorament per aquesta prova d'un psicòleg/a col·legiat/da.

L'òrgan de selecció determinarà l'ordre de realització de les proves i la seva convocatòria per raons d'agilitat en el procés. En el cas que es realitzi més d'una prova en la mateixa convocatòria, no es corregiran aquelles realitzades per persones que no hagin superat l'exercici anterior.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament es farà per ordre ascendent de DNI.

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

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI original o altre document oficial i original acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de la persona aspirant d'aquella prova i del procediment selectiu.

L'òrgan de selecció adaptarà o adequarà el temps i/o els mitjans materials per a la realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte la resta d'aspirants, sempre que així ho hagi indicat en la sol·licitud per prendre part en la convocatòria i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant certificat emès per l'equip oficial de valoració, tal i com s'indica a la base 5.4.a.4) d'aquest procés selectiu.

8.2 Segona fase: concurs (valoració de mèrits) (màxim 16 punts)

8.2.1 Valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat la fase anterior, fins a un màxim de 16 punts. La valoració dels mèrits es realitzarà d'acord amb els criteris següents:

a) Per experiència professional (fins a 4 punts)

a.1) Per haver exercit com a Agent de la Policia Local de l'Ajuntament de Sant Cugat: 0,50 punts per anys complert, prorratejada la puntuació per mesos complerts.

a.2) Per haver exercit com a Caporal de la Policia Local de l'Ajuntament de Sant Cugat: 0,60 punts per anys complert, prorratejada la puntuació per mesos complerts.

a.3) Per haver exercit a com a Agent en altres cossos policials: 0,02 punts per mes treballat

b) Per formació (fins a 8 punts)

b.1) Per estar en possessió de titulacions addicionals a l'exigida relacionats amb la professió (1,5 punts).

b.1.a) Per estar en possessió d'una Diplomatura universitària o equivalent: 0,50 punts.

b.1.b) Per estar en possessió d'una Llicenciatura universitària o Grau Universitari: 1 punt.

b.1.c) Per estar en possessió de titulació superior a l'exigida en les bases que sigui inferior a la Diplomatura universitària: 0,25 punts

b.2) Per formació complementària (6 punts)

Per cursos organitzats per:

- L'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
- Els serveis de Formació de les Diputacions de, Barcelona, Tarragona, Girona, Lleida.
- Les escoles/instituts oficials dels cossos i forces de seguretat de l'estat.
- Generalitat de Catalunya.
- L'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.
- Les universitats públiques o privades, oficials.
- Associacions municipalistes.

Només és valoraran els cursos amb certificats oficials i realitzats amb aprofitament. Sense que pugui comptabilitzar-se el curs específic per accés a les categories d'agent o caporal (màxim 3 punts):

- Per cursos de durada inferior a 21 hores..... 0,3 punts per curs.
- Per cursos de 21 a 50 hores..... 0,4 punts per curs.
- Per cursos de més de 50 hores..... 0,5 punts per curs.

b.2.b) Per altres cursos relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament, impartits per altres administracions públiques o cursos homologats per l'Institut de seguretat pública, o altres centres privats homologats (màxim 2 punts):

- Per cursos de durada inferior a 21 hores..... 0,05 punts per curs.
- Per cursos de 21 a 50 hores..... 0,10 punts per curs.
- Per cursos de més de 50 hores..... 0,20 punts per curs.

b.2.c) Per acreditar l'obtenció de cursos de postgraus o diplomes d'especialització universitària, relacionats amb la professió 0,50 punts per curs.

b.2.d) Per acreditar l'obtenció de Doctorats o Màsters relacionats amb la professió..... 0,75 punts per titulació.

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats, en cas contrari seran valorats amb la puntuació mínima.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorades un sol cop.

b.3) Per nivell de català superior a l'exigut: 0,25 punts per nivell fins a un màxim de 0,50 punts.

b.4) Per acreditació de competències ACTIC, certificació acreditativa de la competència digital superior al bàsic (0,20 punts)

b.5) Per acreditació de competències coneixement idiomes estrangers, certificació acreditativa superior al bàsic (0,20 punts)

c) Recompenses i distincions **(fins a 2 punts)**

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de Policia Local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb la funció policial fins a un màxim de 2 punts:

b.6.a) Felicitacions signades pel/la cap de la policia del municipi corresponent 0,2 punts.

b.6.b) Felicitacions signades per l'alcalde/alcaldessa o regidor/a delegat/da de seguretat ciutadana del municipi corresponent 0,3 punts.

b.6.c) Felicitacions signades per autoritats amb rang superior l'alcalde/alcaldessa o altres comandaments responsables de la resta de forces i cossos de seguretat així com distincions honorífiques 0,4 punts.

d) Valoració sobre la qualitat del treball desenvolupat. **(fins a 2 punts)**

Valoració a través d'informe de comandaments sobre la qualitat del treball desenvolupat per l'aspirant en el seu lloc de treball actual. Les valoracions seran emeses per dues persones que siguin membres del cos de Policia Local de Sant Cugat del Vallès i es realitzaran en relació als ítems següents, atenent al mapa de perfils competencials de l'Ajuntament de Sant Cugat:

- **Competències corporatives:**
 - Orientació a resultats
 - Orientació a la persona usuària
 - Adaptació i aprenentatge permanent
- **Competències genèriques**
 - Comunicació
 - Negociació
 - Control emocional
 - Iniciativa
 - Anàlisi i presa de decisions
 - Treball en equip i transversalitat
 -
- **Competències directives**
 - Gestió de persones
 - Lideratge estratègic

Totes aquestes competències seran avaluades a l'informe atenent a la progressió en el desenvolupament de la competència a través dels 4 nivells de domini.

- Bàsic
- Intermedi
- Avançat
- Expert

8.2.2 Acreditació de mèrits i titulació acadèmica requerida per participar en el procés:

Les persones que superin les proves indicades al punt 8.1 aportaran la documentació acreditativa dels mèrits al·legats i les titulacions acadèmiques requerides per participar

en el procés, durant el període de 5 dies hàbils a partir de la data de la publicació a la seu electrònica municipal de la llista amb el resultat de les proves incloses a la primera fase.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

Aquesta documentació es presentarà a la seu electrònica de l'Ajuntament (Tràmits → Recursos Humans → Aportació de la documentació per a les persones que han superat les proves → Sol·licitar), a l'apartat corresponent indicant "Caporal Policia Local", Nom i NIF de la persona aspirant, sense detriment de qualsevol dels sistemes previstos a l'art. 16.4 de la LPACAP. En cas d'utilitzar el correu postal, cal enviar un correu electrònic a l'adreça personal@santcugat.cat, indicant el nom i cognoms, la convocatòria i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

Només es valoraran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu. No es valoraran els que s'hagin meritat amb posterioritat a aquesta data.

Documentació a presentar per a l'acreditació de mèrits:

- a) Doc. 503. Annex 1 "Quadre resum dels mèrits al·legats Caporal Policia Local", emplenat. (Seu electrònica → Oferta pública ocupació → Tràmits → N243 Recursos Humans). Només es valoraran els mèrits detallats en aquest document.
- b) Documentació vàlida per justificar l'experiència laboral i/o la formació complementària al·legades, que caldrà presentar degudament ordenada i numerada, segons el Doc. 503:
 - Certificat de la Vida Laboral actualitzat, expedit per la Seguretat Social.
 - Certificat de serveis prestats a l'Administració pública.
 - Titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya, perquè pugui ser considerada i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el Doc. 503, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

No caldrà aportar els documents acreditatius que es trobin a l'expedient del registre de personal de l'Ajuntament de Sant Cugat, si s'especifica al Doc. 503 la voluntat de que es consultin per a aquesta finalitat.

Des del Servei d'Atenció a les Persones i Estratègia Organitzativa es podrà sol·licitar a la persona seleccionada la documentació original. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

8.2.3 Coneixements de llengua catalana

Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana i es convocarà únicament a aquelles persones que no hagin acreditat aquests coneixements fins el moment de la publicació de la convocatòria.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell B2 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'*Apte/a* o *No Apte/a*. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat del nivell B2 de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, d'acord amb allò que preveu la base 4.1.i) o que hagin superat la prova de nivell en algun procés selectiu anterior al propi ajuntament.

9. Qualificació definitiva i relació de les persones aspirants en el procés de concurs-oposició

- 9.1 Una vegada finalitzat el procés de qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció publicarà la llista de persones aprovades, amb detall de les valoracions i puntuacions obtingudes en les diverses fases per cada aspirant.
- 9.2 L'òrgan de selecció proposarà a l'òrgan convocant el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques de la persona que hagi superat les fases anteriors del procés i amb la puntuació global més elevada. L'òrgan de selecció no proposarà nomenar un nombre major d'aspirants que el de places convocades.
- 9.3 En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase de concurs. De persistir encara l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a l'entrevista. Es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud addicional relacionada amb les funcions pròpies de la plaça i lloc de treball convocat que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.
- 9.4 La persona aspirant proposada per ser nomenada haurà de lliurar al Servei d'Atenció a les Persones i Estratègia Organitzativa de l'Ajuntament, en el termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació del llistat de persones aprovades, la documentació següent:
 - a) Original del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, de la documentació oficial acreditativa del compliment del requisit previst en la lletra a) de la base 4.1, per a la compulsa de la còpia corresponent.
 - b) Títol acadèmic previst en la lletra g) de la base 4.1 per a la compulsa de la còpia corresponent presentada juntament amb la instància de participació en el procés.
 - c) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.

Si la persona aspirant no té la nacionalitat espanyola haurà d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no està sotmesa a cap sanció disciplinària o condemna penal que li impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu Estat d'origen.
 - d) Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

- 9.5 La documentació que es presenti en llengua estrangera o d'altra Comunitat autònoma de l'Estat Espanyol, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció.
- 9.6 Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació especificada dins del termini, sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser nomenada, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà exclosa del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.
- 9.7 En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu.
- 9.8 La convocatòria es podrà declarar deserta en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta en aquestes bases.

10. Període de pràctiques

- 10.1 Finalitzat el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, la presidenta de la Corporació nomenarà funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant que proposi l'òrgan de selecció. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada.
- 10.2 La persona aspirant que es nomeni haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en que sigui requerida a fer-ho i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament.
- 10.3 Durant el període de pràctiques, la prefectura assignarà tutors als aspirants, d'entre els comandaments de les escales executiva i intermèdia per a cada aspirant. Aquests tutors tindran la missió de monitoritzar les pràctiques i d'elaborar un informe final valorant el perfil professional de la categoria de sergent de la policia propi de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.
- 10.4 La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori perdrà tots els drets derivats del procés selectiu.
- 10.5 Durant el període de pràctiques el/la funcionari/ària haurà de superar el curs per a l'accés a la categoria de caporal que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Quedaran exemptes de fer-lo les persones aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat amb anterioritat.
- 10.6 Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya la persona aspirant resta sotmesa a les normes de règim intern establertes per a l'alumnat, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.
- 10.7 La qualificació del curs serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants declarades no aptes queden excloses del procés selectiu.
- 10.8 Els/les funcionaris/àries en pràctiques gaudeixen de les mateixes retribucions que els/les funcionaris/àries de carrera.
- 10.9 Les persones aspirants han de realitzar un període de pràctiques de 6 mesos efectius al municipi. Serà computable com a temps de pràctiques aquell que transcorri entre el final de la fase d'oposició i l'inici del curs específic, així com els períodes no lectius del curs. No seran computables com a temps de pràctiques, els períodes de vacances, llicències, permisos, baixes per ILT o accident laboral, quan sumats, superin una tercera part del període de pràctiques.
- 10.10 El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran

excloses del procés selectiu. Per a la qualificació dels o les 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, la flexibilitat, 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 mateixa, el judici pràctic i l'autocontrol.

- 10.11 Durant la realització del curs a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya o del període de pràctiques al municipi, o en acabar aquest període, les persones aspirants poden ser sotmeses a totes les proves mèdiques que siguin necessàries per comprovar la seva adequació al quadre d'exclusions mèdiques establert en l'annex II 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 de la persona 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.
- 10.12 La fase de pràctiques exigeix la realització efectiva del 100% del període establert. En cas de no haver-se pogut completar aquest període per causes degudament justificades, es prorrogarà el nomenament en pràctiques, fins a completar el període fixat.
- 10.13 L'òrgan de selecció, en base a l'informe d'avaluació emès per l'àmbit d'adscripció, i un cop resoltes les eventuals al·legacions presentades, proposarà el nomenament com a funcionari/ària de carrera de l'aspirant que hagi superat el període de pràctiques.
- 10.14 Quan la persona aspirant seleccionada ja hagi prestat favorablement amb caràcter temporal serveis a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, o qualsevol dels seus organismes autònoms, en la mateixa categoria professional objecte de convocatòria i realitzant funcions anàlogues al lloc de treball a proveir per un període igual o superior al del període de pràctiques, prenent com a referència la data límit de presentació de sol·licituds, restarà exempta de la realització de la mateixa i serà nomenada funcionària de carrera, sense perjudici de l'aplicació de les condicions previstes al punt 10.9.
- 10.15 S'entendrà per serveis prestats favorablement quan la persona aspirant seleccionada presenti un informe favorable del personal superior jeràrquic.
- 10.16 10.16 Quan les persones aspirants no puguin ser avaluades en la fase de pràctiques pel fet de trobar-se en situació d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, permís de maternitat o paternitat o adopció (permís per naixement per a la mare biològica, permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent i permís de l'altre progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció d'un fill o filla) i risc durant la lactància, s'interromprà dita fase, i una vegada finalitzada la situació la/les persones aspirants es reincorporarà/n al període de pràctiques, per tal de completar-lo.
- 10.17 10.17 En els casos de persones aspirants que no han pogut ser avaluades en la fase de pràctiques per haver estat suspeses de funcions com a conseqüència del compliment d'una sanció, per l'adopció d'una mesura cautelar en un procediment disciplinari o perquè se li hagin obert diligències prèvies o se li hagi incoat un procediment penal, el Tribunal Qualificador podrà acordar la seva reincorporació al període de pràctiques finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar
- 10.18 10.18 Aquest període es veu temporalment interromput en el casos següents: baixes per incapacitat temporal, permisos de maternitat/paternitat, o altres permisos i llicències autoritzats, superiors a set dies naturals d'absència continuada o quinze dies naturals d'absència acumulada
- 10.19 10.19 El període mínim de treball efectiu s'ha de completar abans que el tribunal emeti la seva qualificació. En cas de gaudir d'una reducció de jornada no es produirà la finalització del període de pràctiques fins a haver acomplert la totalitat d'hores de treball efectiu previstes en jornada ordinària

11. Nomenament

D'acord amb l'article 82 del *Decret 214/1990, de 30 de juliol*, els nomenaments com a funcionari/ària de carrera seran publicats al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i, d'acord amb l'article 84, la persona nomenada disposarà del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació per al jurament o la promesa i la presa de possessió que estableix el *Decret 359/1986, de 4 de desembre*. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

12 Aspirants que aprovin i no obtinguin plaça

Seguint l'ordre de puntuació que resulti del procés selectiu, les persones aspirants que no hagin estat proposades per al nomenament per manca de plaça, però hagin aprovat, assolint o superant la puntuació mínima establerta passaran a formar part d'una Borsa de Treball del lloc de treball objecte de la convocatòria, per cobrir de forma definitiva les vacants sobrevingudes fins a la finalització d'aquest procés selectiu.

13 Facultats de l'òrgan de selecció

- 13.1 L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per adoptar els acords necessaris per garantir el funcionament correcte del procés selectiu, inclòs el canvi en l'ordre de les proves.
- 13.2 En el cas que el dia de la realització de qualsevol de les proves, alguna de les dones aspirants es trobi en situació de baixa mèdica per repòs absolut per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquests, l'òrgan de selecció durà a terme les actuacions necessàries per tal de possibilitar la realització de la prova en el lloc on es trobi realitzant el repòs (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre que es pugui realitzar el mateix dia i hora que l'efectuïn la resta d'aspirants i, en cas que això no sigui possible, durant els dies immediatament posteriors.
- 13.3 En els casos previstos en els apartats anteriors les persones aspirants, per poder-se acollir a l'esmentada adaptació de les proves, hauran de sol·licitar en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova, mitjançant correu electrònic a l'adreça processosselectius@santcugat.cat, amb la indicació a l'assumpte: "Concurs oposició Caporal: aspirant en situació de repòs absolut per embaràs o post part", tot indicant en el cos del correu el seu nom i cognoms, telèfon de contacte i adjuntar la documentació acreditativa (comunicat de baixa amb el diagnòstic i/o, si s'escau, informe mèdic justificatiu).

14 Règim de recursos

- 14.1 Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan en qui delegui, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de *Procediment administratiu comú de les administracions públiques*, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, *Reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa*, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

- 14.2 Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'autoritat que hagi nomenat als membres de l'òrgan de selecció.
- 14.3 Tanmateix, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I - TEMARI

1 Normes primeres.

- 1.1 Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.
- 1.2 La Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Títols I, II i IV
- 1.3 El Comitè d'ètica de la Policia de Catalunya. Codi Ètic policia de Catalunya

2. Àmbit de seguretat i policia.

- 2.1 Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya: Capítol II, Estructura del sistema de seguretat de Catalunya
- 2.2 Estructura, organització, principis bàsics d'actuació i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol.
- 2.3 Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable. Decret 179/2015, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament del procediment del règim disciplinari aplicable als cossos de Policia local de Catalunya.
- 2.4 La policia local com a cos armat: Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.
- 2.5 Decret 233/2002, de 25 de setembre, Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.
- 2.6 Protecció de la seguretat ciutadana: Llei Orgànica 4/2015
- 2.7 Reial Decret 726/2020, de 4 d'agost, pel qual es modifica el Reglament d'armes, aprovat pel Reial Decret 137/1993, de 29 de gener: definicions, classificació de les armes reglamentàries, armes prohibides i tipus de llicències.

3. Dret i procediment penal.

- 3.1 Codi penal: Dels articles 138 al 289; del 311 al 318; del 325 al 337; del 346 al 467 i del 510 al 562.
- 3.2 Llei 5/2000 de 12 de gener i modificacions. La responsabilitat penal i la detenció de menors.
- 3.3 Codi Penal. Delictes contra la seguretat del trànsit. Els delictes lleus.
- 3.4 La denúncia feta per particular en l'àmbit penal i àmbit administratiu: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.
- 3.5 La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut. Llei orgànica 6/1984, de 24 de maig, reguladora de l'habeas corpus.
- 3.6 L'entrada i registre: Requisits, formalitats i supòsits excepcionals.

4. Policia administrativa de caràcter general

- 4.1 Llei 11/2009, de 6 de juliol. Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació, inspeccions i règim sancionador.
- 4.2 Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.
- 4.3 Ordre INT/358/2011, de 19 de desembre, per la qual es regulen els horaris dels establiments oberts al públic, dels espectacles públics i de les activitats recreatives.
- 4.4 Decret 170/2002, d'11 de juny, sobre mesures en matèria de gossos considerats potencialment perillosos. L'ordenança municipal reguladora de la tinença d'animals domèstics a Sant Cugat.
- 4.5 Llei 22/2010 del Codi de Consum de Catalunya: Títol IV Del Procediment Sancionador articles del 341-1 al 341-8.
- 4.6 Seguretat viària: El procediment sancionador en matèria de trànsit.
- 4.7 Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.

4.8 Llei 20/2009 de control ambiental: Disposicions generals

4.9 LLEI 16/2015, del 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls de l'activitat econòmica: Preàmbul i Disposicions generals articles 1, 2 i 3.

5. Policia Administrativa àmbit local i assistencial.

5.1 Ordenança Municipal de convivència ciutadana reguladora dels usos de les vies i dels espais.

5.2 Ordenança Municipal sobre la Protecció i la Tinença Responsable d'Animals.

5.3 Ordenança municipal sobre sorolls, vibracions i olors de sant Cugat del Vallès

5.4 Ordenança que reguli la circulació de bicicletes al Parc Natural de la Serra de Collserola

5.5 Reglament Orgànic Municipal (ROM)

5.6 Decret horaris de terrasses de Sant Cugat del Vallès

5.7 La Entrevista del Desenvolupament de Sant Cugat del Vallès.

Contra aquest acte, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació o, si escau, publicació.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquest acte, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la recepció de la seva notificació o, si escau, publicació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu – silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat o, si escau, publicat la seva resolució– el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Tanmateix, podeu interposar qualsevol recurs previst a la legislació vigent que considereu procedent, d'acord amb el que disposa l'article 40.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Signat digitalment per:
L'Alcaldia accidental, la Tinença
d'alcaldia de Cultura, Educació i
Universitats, Esports i Joventut, Memòria
Històrica, Via Pública i Paisatge Urbà
Esther Madrona Grases
12-08-2022 11:04