

ANUNCI

Es fa públic que en sessió de Junta de Govern Local, de 16 d'abril de 2024, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció 4/2024/13 de 6 places d'agent de la policia local, subgrup C1, nomenament de funcionari/ària de carrera, 3 places per oposició lliure i 3 per mobilitat interadministrativa, més les vacants que es puguin produir amb les limitacions que s'indiquen a les bases reguladores.

Les bases, transcrites literalment a aquest anunci, també es poden consultar a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Granollers seuelectronica.granollers.cat (tauler d'edictes electrònic i a l'apartat de 'Treballa a l'Ajuntament'). Els següents anuncis referits a aquest procés selectiu es faran públics als mateixos mitjans.

El termini d'admissió de sol·licituds per participar en el procés de selecció és de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Subscriu-te a CIDOPersones a través del cercador d'informació i documentació oficials (<https://cido.diba.cat/>) per rebre un correu electrònic quan es realitzi aquesta publicació i per estar al dia dels diferents processos selectius.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU DE 6 PLACES D'AGENT DE LA POLICIA LOCAL, SUBGRUP C1, NOMENAMENT DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA, 3 PLACES PER OPOSICÓ LLIURE I 3 PER MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA, MÉS LES VACANTS QUE ES PUGUIN PRODUIR AMB LES LIMITACIONS QUE S'INDIQUEN A LES BASES REGULADORES.

Exp. 4/2024/13

Base primera. Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció de 6 places d'agent de la policia local, subgrup C1, de funcionari/ària de carrera, tres de les quals es proveiran mitjançant oposició lliure (reserva d'una plaça per dones) i tres per mobilitat interadministrativa, més aquelles places que puguin quedar vacants, amb les condicions i acords que contenen aquestes bases, la fitxa adjunta i els seus annexos.

CODI PLAÇA	PLAÇA	MODALITAT
1.10.132.01; 1.10.132.02 ; 1.10.132.05	AGENT DE LA POLICIA LOCAL, SUBGRUP C1	Oposició lliure

CODI PLAÇA	PLAÇA	MODALITAT
1.10.132.03; 1.10.132.06 ; 1.10.132.07	AGENT DE LA POLICIA LOCAL, SUBGRUP C1	Mobilitat interadministrativa

Base segona. Llocs de treball. Funcions.

De conformitat amb la fitxa adjunta i els seus annexes.

Base tercera. Condicions d'admissió dels aspirants.

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir com a màxim en la data de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits generals i específics fixats a la fitxa adjunta i els seus annexes.

Requisits que es poden complir i acreditar posteriorment a la finalització del termini de presentació de sol·licituds. La data límit per presentar el document corresponent, és fins un dia abans de la realització de la prova dins del procés selectiu:

- Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell B2** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o bé:
- També es podrà acreditar aquest coneixement si s'ha obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Base quarta. Terminis i forma de presentació de sol·licituds.

La sol·licitud s'ha de presentar obligatòriament accedint a la seu electrònica (www.granollers.cat, apartat 'treballa a l'Ajuntament', ocupació estable, cercant el procés selectiu i l'enllaç "vull inscriure'm". No obstant, les persones que es presentin a places de grup AP (agrupacions professionals) i C2 que no sigui personal auxiliar administratiu, podran lliurar-la presencialment.

En tots els casos, l'Ajuntament de Granollers posa a disposició dels/les interessats/des que ho requereixin, la identificació electrònica, fent sol·licitud de cita prèvia a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania. La seu electrònica també permet que les persones interessades s'identifiquin mitjançant sistemes com [IdCAT Mòbil](#) o [Cl@ve](#).

La sol·licitud és un formulari específic i s'ha de realitzar dins del termini indicat al mateix lloc on consta tota la informació relativa al procés selectiu.

De conformitat amb el que estableix la normativa, la presentació de sol·licituds és de 20 dies a partir de la data de la publicació de la convocatòria al DOGC.

Al formulari, la persona aspirant ha de **fer constar que reuneix tots els requisits que s'exigeixen** per prendre part a la convocatòria, així com les seves dades personals, per que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix (telèfon mòbil i una adreça electrònica). La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Aquesta sol·licitud, és una declaració responsable i **no s'acompanya de cap document**.

Base cinquena. CURRÍCULUM: REGISTRA LES TEVES DADES: Declaració i acreditació dels mèrits i els requisits de participació.

L'Ajuntament de Granollers posa a disposició dels/les interessats/des una carpeta electrònica personal per dipositar tota la informació curricular, permanentment disponible i des de la qual, es podran fer diferents gestions:

- Declarar i acreditar els requisits de participació d'aquest procés selectiu i de tots els processos selectius als quals es presenti la persona.
- Declarar i acreditar els mèrits (l'experiència, la formació i altres conceptes relatius a la carrera professional), per a les fases de concurs dels diferents processos selectius.
- Inscriure's, fer gestions, consultes o donar-se de baixa a la borsa per treballar de forma temporal a l'Ajuntament, d'acord amb els criteris que estableixen les bases reguladores aprovades i publicades a l'apartat 'BORSA DE TREBALL'.
- Disposar d'informació actualitzada sobre les borses de treball, per exemple la posició que s'ocupa mentre estan vigents.

Es pot accedir des de l'espai dels processos selectius, cercant l'enllaç '[CURRÍCULUM](#)'. Aquesta carpeta personal està accessible en tot moment. No obstant, cal tenir en compte que els òrgans de selecció de cada procés selectiu, estan obligats a considerar com a mèrit només allò que quedi degudament informat i acreditat fins a l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds del procés al qual es participa. Per tant, és recomanable que cadascú s'asseguri que la carpeta personal està

actualitzada.

L'Ajuntament de Granollers posa a l'abast de tota persona interessada que ho sol·liciti, l'assistència en l'ús dels mitjans electrònics, a través de l'adreça seleccio@granollers.cat. Per qualsevol dubte o aclariment, els aspirants també poden posar-se en contacte amb l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), al carrer de Sant Josep, 7 - telèfon 93 842 66 10.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud i del [CURRICULUM](#), la persona **aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal** que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, **l'aspirant dóna el seu consentiment a la publicació de les seves dades al portal de transparència** de l'Ajuntament de Granollers, d'acord amb l'article 9.1.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

5.1.- La data límit per al compliment (obtenció) dels requisits que estableixi la convocatòria i dels mèrits per a la fase de valoració, es el dia que finalitza el termini de presentació de les sol·licituds, a excepció del nivell requerit de domini de les llengües oficials, que es podrà obtenir i acreditar prèviament a la realització de la prova corresponent.

5.2.-La data límit per l'actualització del currículum, és el dia que finalitza la presentació de sol·licituds. La informació introduïda posteriorment, encara que s'hagi obtingut dins del termini, no es tindrà en compte. S'estableix un termini de tres dies, a comptar des de l'endemà de la publicació de la valoració de mèrits per l'òrgan de selecció, per esmenes de documents, exclusivament sobre la informació ja declarada dins del termini.

Base sisena. Pagament de la taxa

Per abonar els drets d'examen, cal seguir el procediment següent:

1. Accedir a la [Carpeta Ciutadana](#), botó situat a la dreta quan estàs a l'espai 'treballa a l'Ajuntament' de la web.
2. Anar al menú: Els meus rebuts i multes > Altres rebuts i autoliquidacions
3. Identificar-se utilitzant el Certificat Digital o mitjançant el sistema VàLid.
4. Prémer el botó: Crear nova liquidació
5. Triar el tipus: Drets d'examen i prémer 'següent'.
6. Seleccionar el tipus de taxa del llistat (drets d'examen a places fixes) i fer clic a "Validar l'import"

7. Escollir si es farà la liquidació en nom propi o en representació. Si no ets la persona que s'inscriu al procés de selecció, triar "representant una altra persona o entitat" i emplenar el seu DNI al camp que apareixerà.
8. A l'espai d'observacions, posar '**agents policia local**'
9. Revisar les dades i prémer "Crear autoliquidació" per a confirmar.
10. Clicar "Pagar ara" per fer el pagament amb targeta o bizum. També es pot clicar "carta de pagament" per imprimir el document i fer les gestions al banc.

Base setena. Participació de persones que necessiten adaptació per a la realització de les proves.

Tota persona aspirant que, per la seva condició psicofísica pugui necessitar alguna adaptació, per garantir que podrà realitzar qualsevol de les proves en òptimes condicions, ho pot sol·licitar enviant un missatge a seleccio@granollers.cat, com a màxim dins dels 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Si l'adaptació suposés modificar alguna de les condicions establertes a la prova, per exemple disposar de més temps, la persona ha de presentar un dictamen dels equips de valoració multi professional de la Secretaria d'Inclusió Social i de Promoció de l'Autonomia Personal del Departament de Benestar Social i Família (**EVO**), o de l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes, que informi sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves.

En els casos en els quals la persona no presenti dictamen de l'EVO i els casos no previstos a continuació, el tribunal decidirà l'acceptació o denegació de l'adaptació, tenint en compte que si es tracta de proves col·lectives, preval l'interès general i per tant, la prova s'ha de realitzar el mateix dia que la resta de persones candidates.

En el cas que el dia i l'hora de realització de les proves escrites del procés selectiu, alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova o les proves, sempre que sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia o dies de realització de les dites proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat el Tribunal mitjançant un correu electrònic enviat a l'adreça seleccio@granollers.cat indicant a l'assumpte: "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte).

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de comunicar-ho a l'adreça electrònica anterior, indicant a l'assumpte: "Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar també les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte).

Base vuitena. Publicitat

Les bases que regeixen aquest procés selectiu es publiquen al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers i el corresponent anunci pel qual es dona publicitat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers (seuelectronica.granollers.cat/tauler) a l'apartat de Recursos Humans.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base novena. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

Es concedirà a les persones interessades un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte de la sol·licitud.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal <http://www.granollers.cat/>.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases, ja que les comprovacions es podran fer, amb l'objectiu d'agilitzar les gestions de les convocatòries, un cop l'òrgan de selecció faci la proposta de persones per ocupar les places convocades.

Base desena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador s'ha d'ajustar a allò previst als art. 8 a 10, del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú. Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a. El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

La Junta de personal o Comitè d'empresa designarà un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

De conformitat amb la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, les sessions dels òrgans col·legiats poden ésser presencials, a distància o mixtes. El president o presidenta ha d'assegurar el dispositiu físic, operatiu o tecnològic necessari per a la celebració efectiva de la sessió.

Base onzena. Procediment de selecció

Distribució de punts i tipus de prova: De conformitat amb la fitxa adjunta a les bases i amb els seus annexes.

Totes les actes amb els resultats corresponents, es publicaran a l'e-tauler i a la pàgina web municipal, apartat 'treballa a l'Ajuntament'.

Base dotzena. Relació d'aprovat i proposta de nomenament. Borsa de treball.

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de l'Ajuntament els resultats globals i la llista definitiva de persones aprovades en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, i elevarà a l'Alcaldia la proposta de nomenament a favor dels aspirants que hagin obtingut la major puntuació.

Les persones que, tot i haver superat les proves, no siguin proposades per ser nomenades, s'incorporen a una borsa de treball que l'Ajuntament de Granollers utilitzarà, d'acord amb allò assenyalat a la base catorzena, la fitxa que acompanya aquestes bases i els seus annexes.

Base tretzena. Nomenament. Període de pràctiques. Seguiment i avaluació.

Exhaurit el termini de presentació de documents, l'Alcaldia nomenarà funcionaris en pràctiques els aspirants proposats pel tribunal. No obstant això, seran nomenats directament funcionaris de carrera els aspirants que acreditin haver prestat serveis a la corporació dins de l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagin estat en el mateix lloc de treball, hagin obtingut una valoració adequada i ho hagin fet durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques. Si els serveis haguessin estat prestats per un període inferior, el nomenament com a funcionaris en pràctiques serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert.

Els aspirants nomenats hauran d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerits.

Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera.

La durada i resta de condicions condicions del període de practiques s'estableixen a la fitxa adjunta a aquestes bases.

La persona nomenada ha d'haver complert el 100% del període de pràctiques establert. Per tant, es descomptaran les absències que durant aquest període es puguin produir, per poder realitzar el temps destinat a les pràctiques de forma efectiva. Durant aquest termini, s'han de realitzar i acreditar un mínim de tres avaluacions, mitjançant una reunió/entrevista, la primera als 15 dies de la incorporació, la segona un cop realitzades el 50% de les pràctiques i una tercera amb el 75% de les pràctiques. En aquestes sessions, s'emplenarà l'es traslladarà a les parts, com a mínim, la informació que consta a continuació. Del resultat de les diferents avaluacions, se'n farà retorn a la persona avaluada i es farà constar al formulari la data i signatures corresponents.

Si l'informe és positiu, les recomanacions incloses a l'Informe d'avaluació serviran com a guia pel seguiment i desenvolupament professional del candidat.

En cas d'informe de no aptitud, el tribunal podrà sol·licitar la documentació de les avaluacions realitzades, com a recolzament de l'informe on emetrà la seva proposta per elevar-la a l'òrgan competent, sobre el cessament o continuïtat de la/es persona/es avaluada/es.

Una vegada acabat aquest període, els aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenats funcionaris de carrera de l'Ajuntament de Granollers. Aquells altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per resolució motivada de l'alcaldia del consistori i perdran en conseqüència tots els drets com a funcionaris de carrera.

El nomenament com a funcionari de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. L'aspirant ha de fer el jurament o promesa, abans de prendre possessió com a funcionari de carrera.

AVUACIÓ I SEGUIMENT DURANT EL PERIODE DE PRÀCTIQUES

Criteris d'avaluació:	La puntuació màxima és de 180 punts per cada avaluació (4 punts*3 indicadors*5 competències*3 avaluadors). El promig per superar el període de pràctiques, ha de ser com a mínim: 180×3 (millors avaluacions en cas de què constin més) = 378 punts (70%). No obstant, si es detecta informació contradictòria als formularis d'avaluació, l'òrgan de selecció podrà sol·licitar informació complementària i, de forma motivada, fer la proposta d'aptitud – no aptitud.
-----------------------	---

Ajuntament de Granollers

Àrea de Serveis Generals

Recursos Humans

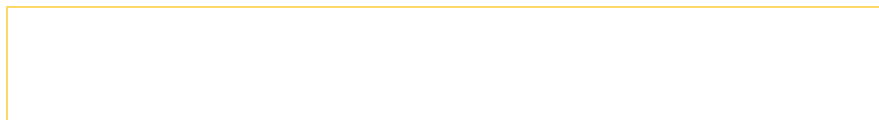
pl.Porxada 6, 1a planta - 08401 Granollers 938426619

		Data:			Data:			Data:		
COMPETÈNCIA	INDICADORS DE CONDUCTA: puntuar de 0 a 4. Justificar respostes extremes de 0, 1 i 4.	AUTOAVAL	COMAND.	TUTOR/A	AUTOAVAL	COMAND.	TUTOR/A	AUTOAVAL	COMAND.	TUTOR/A
ANALISI, RESOLUCIÓ, INICIATIVA	És autònom/a, té recursos personals per solucionar un fet									
	Actua amb diligència i agilitat, és pràctic, autoexigent									
	Genera alternatives, solucions innovadores als problemes, és inquiet, va més enllà									
	subtotal									
ORIENTACIÓ A RESULTATS, GESTIÓ I PLANIFICACIÓ	S'organitza correctament, utilitza sistemes de treball adequats, distingeix clarament entre allò urgent i allò important.									
	Gestiona amb cura els recursos públics, té en compte les despeses i la generació de l'estalvi									
	S'assegura que els resultats son els esperats, fa seguiment, recerca la millora continua									
	subtotal									
COMPROMIS AMB L'ORGANITZACIÓ I APRENTATGE PERMANENT	Mostra motivació pel que fa, es sent compromés amb l'organització, orgullos de formar-ne part.									
	Mostra bons valors com a servidor públic									
	Mostra interès per estar al dia, aprendre continuament, identifica els seus aspectes de millora									
	subtotal									
TREBALL EN EQUIP	Promou, aporta idees, comparteix, valora el treball col·laboratiu i en equip (ex. Reunions)									
	Valora i reconeix les iniciatives dels altres									
	És conciliador, no critica, no deixa malament a d'altres membres de la corporació/equip, és discret/a, prudent									
	subtotal									
COMUNICACIÓ	Mostra un discurs orientat a la ciutadania, té clar el client									
	Sap atendre/transmetre empatia, sensible a les									

		Data:			Data:			Data:		
COMPETÈNCIA	INDICADORS DE CONDUCTA: puntuar de 0 a 4. Justificar respostes extremes de 0, 1 i 4.	AUTOAVAL	COMAND.	TUTOR/A	AUTOAVAL	COMAND.	TUTOR/A	AUTOAVAL	COMAND.	TUTOR/A
	necessitats dels altres									
	Es mostra ferm/a decidit/da, no dubta davant la necessitat d'imposar-se									
	subtotals									
	TOTALS									

OBSERVACIONS

AUTOVALUACIÓ DE LA METODOLOGIA DE LES PRÀCTIQUES			
(si/no)	data	data	data
Es posa al teu abast la formació que necessites			
Es posa al teu abast la informació que necessites			
Reps el recolzament adequat per part de l'equip			
Reps el recolzament adequat per part dels teus caps			
Se't permet evolucionar, assumint majors responsabilitats			
Altres:			
Aspectes que destacaries com a més positius:			
Aspectes que destacaries per que cal millorar:			



Base catorzena. Regulació i funcionament de la borsa de treball

Per a l'assignació de possibles vacants, que es generin un cop finalitzades les proves i d'acord amb el que estableix la fitxa adjunta, el servei de Recursos Humans contactarà amb les persona/es candidata/es mitjançant notificació electrònica, convocant si s'escau a la realització de les proves mèdiques. L'assistència i superació de la persona a aquestes proves, s'entendrà com l'acceptació de la plaça assignada. La modalitat que fixi l'oferta d'ocupació pública on s'aprovi la/es plaça/es vacants, determinarà quina borsa s'utilitzarà, la d'accés lliure o la de mobilitat interadministrativa.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. Si la persona candidata no ha donat cap resposta en el termini d'una setmana des de la notificació, s'entendrà que no li interessa l'oferta de treball, quedant exclòs de la borsa.

Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament, quedarà exclosa de la borsa, el dret de la convocatòria recaurà en la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Excepcions: La persona que no accepti la proposta de nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per posteriors necessitats de cobertura de vacant, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- Trobar-se en situació o en previsió d'intervenció quirúrgica o hospitalització, que l'impedeixi incorporar-se al servei o a la formació bàsica en els terminis necessaris.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment. En cas de no justificar-se dins del termini de 10 dies hàbils, des que s'ha rebut la notificació de l'existència de la vacant, la persona quedarà exclosa de la llista.

Base quinzena. Incidències. Règim d'impugnacions.

Es considera que l'òrgan de selecció es manté constituït, fins que finalitzen les seves actuacions, és a dir, fins que les persones proposades han superat els períodes de prova o practiques.

Mentre estigui constituït, aquest òrgan està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta definitiva de persones candidates, un cop superats els períodes de prova o pràctiques, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Tanmateix, contra les resolucions i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'afer, determinen la impossibilitat de continuar el procediment, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant la jurisdicció contenciosa administrativa a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Base setzena. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.

CONTINUA A LA PÀGINA SEGÜENT: FITXA ESPECÍFICA >>>>>>>

FITXA ESPECÍFICA DEL PROCÉS SELECTIU



PROCÉS DE SELECCIÓ Exp. 04_2024_13

6 PLACES AGENT DE LA POLICIA LOCAL

(més les que es puguin produir a les ofertes públiques de 2024, 2025 i 2026)

Nº total de places convocades	6
Modalitats d'accés	3 accés per oposició lliure (1 reservada a dones);
IMPORTANT: cal fer SOL·LICITUDS SEPARADES , però pagar NOMES UNA TAXA .	3 accés per concurs de mobilitat interadministrativa.
Drets persones aprovades sense plaça	Consulta l'annex I d'aquesta fitxa
Tipus de personal	Funcionari/ària de carrera
Grup/subgrup	C1
Lloc/s de treball adscripció definitiva	Agent
Departament/s o servei/s	Polícia Local
Borsa de treball	Si, amb les persones aprovades sense plaça (annex I)
Requisits específics de participació ¹	
Titulació	Títol de batxillerat, títol de tècnic o superior.
Nivell de català	B2
Limitacions alçada i edat	No
Permisos de conduir	A2 (obtenció fins la data oficial de finalització del curs bàsic a l'ISPC) i B
Compromís de portar armes	Si

1 Consulteu l'art. 11 del [decret 233/2002](#) per saber els requisits generals que s'han de complir per accedir a qualsevol cos de policia local.

Condicions de treball		
	Jornada	Completa
2024	Salari brut mensual	3.017,59.-€
	Salari brut mensual a l'ISPC ²	857,30.- € (SB C1)
Desglossament salarial (brut mensual)		
	Salari base:	857,30.-€
	Comp. de destí 17	443,34
	Comp. específic	1.717,15.-€
Proves oposició lliure: 35 punts Proves concurs de mobilitat: 30 punts (18 mèrits+12 cas pràctic)		
PROVES 3 PLACES PER OPOSICIÓ LLIURE		
	1.- Coneixements temari annex II (eliminatòria)	50 preguntes tipus test (4 alternatives de resposta) 25 preguntes cultura general; 25 preguntes actualitat política, social i cultural. 10 punts, mínim 5 per superar-la. Encerts=0,2; Errades=-0,05.
	2.- Coneixements temari annex III (eliminatòria)	50 preguntes tipus test (4 alternatives de resposta) 10 punts, mínim 5 per superar-la. Encerts=0,2; Errades=-0,05.
	3.- Prova pràctica d'avaluació de competències s/annex IV (eliminatòria)	Supòsits pràctics segons annex. 15 punts, mínim 7,5 per superar-la. Es realitzarà el mateix dia de les proves tipus test, però si no es superen les dues anteriors no es corregirà.
	4.- Prova de nivell B2 de català (si no es presenta certificat)	Resultat apte/a, no apte/a
	5.- Proves físiques segons annex V	Resultat apte/a, no apte/a
	Curs formació bàsica a l'ISPC	Resultat apte/a, no apte/a
PROVES 3 PLACES CONCURS DE MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA		

² Salari de conformitat amb l'art. 104.bis del decret 1/1997 de 31 d'octubre.

1.- Valoració dels mèrits professionals (s/annex VI)

Experiència, formació, altres, segons annex. No eliminatòria. Màxim 18 punts.

2.- Prova pràctica (avaluació de competències s/annex IV)

12 punts; 6 punts mínim (eliminatòria)

PROVES COMUNS

(només cal fer-les una vegada encara que es participi a les dues modalitats d'accés)

Proves psicotècniques i entrevista personal s/annex V

Resultat apte/a, no apte/a segons annex

Reconeixement mèdic s/annex VII

Resultat apte/a, no apte/a segons annex

Període prova o pràctiques

Si (1 any). Si s'han prestat serveis com a agent de la policia local de Granollers, aquest temps es restarà del període de pràctiques.

ORDRE DE REALITZACIÓ DE LES PROVES I CRITERIS ADDICIONALS DE SELECCIÓ

Es realitzen el mateix dia (amb descans entre els tests i el pràctic):

- Test coneixements temari I (cultura general i actualitat): nota de tall mínim 5 punts
- Test coneixements temari II (coneixements tècnic-policials i normativa): nota de tall mínim 5 punts
- Prova pràctica oposició lliure: Només es corregeix si es superen les anteriors. Nota de tall mínim 7,5 punts.
- Prova pràctica mobilitat interadministrativa: es vetllarà per a que, si hi ha candidats/es coincidents a les dues modalitats, puguin participar a totes les proves necessàries (no es solaparan). Nota de tall mínim 6 punts.

Accés a la resta de proves d'apte/a - no apte/a: Les 70 persones amb els millors resultats (sumatori de punts).

CRITERIS DE DESEMPAT I CRITERIS D'ACCÉS A LES PROVES

Si diverses persones tenen la mateixa puntuació i dret a passar a les següents proves (per exemple, per trobar-se situades a la posició 70) o amb dret a l'obtenció de plaça, s'estableixen aquests criteris de desempat i assignació de places:

1. Les millors notes del pràctic;
2. Si cal un segon criteri, les millors notes del test sobre el temari II.
3. Si cal un tercer criteri, millor nota del test sobre el temari I.

4. En qualsevol altre cas, l'òrgan de selecció establirà un criteri, basat en els resultats de les proves.

Si en algun moment del procés selectiu, no es pot assolir l'objectiu de la convocatòria (cobertura de les 6 places amb reserva d'1 plaça per dones a l'oposició lliure o cobertura d'alguna de les places incorporades a la convocatòria segons criteris de l'annex VIII), es podrà convocar a 5 persones més per cada plaça no coberta, entre aquelles que hagin superat les proves tipus test i el pràctic, respectant l'ordre que s'estableixi amb el sumatori total de punts i els criteris de desempat.

FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les que es determinen a la llei [16/1991](#), de 10 de juliol, de les policies locals.

ÍNDEX D'ANNEXOS

ANNEX I: Drets i deures de les persones aprovades sense plaça.

ANNEX II: Temari de cultura general, actualitat política, social i cultural,

ANNEX III: Temari de normativa aplicable al món policial.

ANNEX IV: Informació sobre les proves pràctiques de les modalitats oposició lliure i mobilitat.

ANNEX V: Proves físiques accés per modalitat d'oposició lliure.

ANNEX VI: Valoració de mèrits mobilitat interadministrativa

ANNEX VII: Proves psicotècniques i entrevista de les modalitats oposició lliure i mobilitat.

ANNEX VIII: Quadre d'exclusions mèdiques

ANNEX I INFORMACIÓ SOBRE ELS DRETS I ELS DEURES DE LES PERSONES APROVADES SENSE PLAÇA

Les persones aspirants que hagin aprovat totes les proves i quedin fora de l'adjudicació de les 6 places de la convocatòria, quedaran a l'espera per cobrir les futures vacants, sempre que aquestes places formin part de les ofertes

d'ocupació pública dels anys 2024, 2025 i 2026³ⁱ.

La relació de persones aspirants aprovades sense plaça restarà automàticament sense efectes un cop transcorreguts tres anys a comptar des de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent, o bé abans dels tres anys, en cas que l'Ajuntament de Granollers convoqui i resolgui una nova convocatòria d'agents de la policia local.

Per a les adjudicacions es seguirà l'ordre d'aspirants aprovats de major a menor puntuació, segons la modalitat d'accés que hagi establert l'oferta d'ocupació pública.

L'aspirant té el deure de respondre a una crida en els termes que es fan constar a les bases. Passat aquest termini, si no ha contestat perdrà tots els drets generats a la convocatòria, respecte de l'accés a places vacants.

ANNEX II. ⁴ TEMARI PER A LA REALITZACIÓ DEL TEST Nº 1 MODALITAT OPOSICIÓ LLIURE

1. [Cultura general: Història i Patrimoni de Granollers. El calendari de festes de Granollers.](#)
2. [Cultura general: Cartografia de Granollers: la divisió per barris i districtes.](#)
3. [Cultura general: Cartografia de Granollers: accessos a la ciutat, la circulació amb vehicle privat i amb transport públic.](#)
4. [Cultura general: Cartografia de Granollers: flora, fauna, arbres i espais naturals.](#)
5. [Cultura general: La divisió de Catalunya per comarques.](#)
6. Principals notícies d'actualitat política, social i econòmica 2023-2024 de Catalunya i de l'estat.
7. Principals notícies d'actualitat política, social i econòmica 2023-2024 d'Europa i mundials.
8. [Pla de seguretat local](#)
9. [Pla d'igualtat.](#)
10. [El programa d'actuació municipal de l'Ajuntament de Granollers 2019-2023..](#)

ANNEX III. ⁵ TEMARI PER A LA REALITZACIÓ DEL TEST Nº 2 MODALITAT OPOSICIÓ LLIURE

³ Disposició Addicional Trentena del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública,

⁴ A cada tema, pots trobar els enllaços amb el material necessari per preparar-te.

⁵ A cada tema, pots trobar els diferents enllaços amb el material necessari per preparar-te.

Ajuntament de Granollers

Àrea de Serveis Generals

Recursos Humans

pl.Porxada 6, 1a planta - 08401 Granollers 938426619

1. [La Constitució espanyola \(I\): Títol Preliminar. Títol I, Dels drets i deures fonamentals.](#)
2. [L'Estatut d'Autonomia de Catalunya \(I\): Títol Preliminar. Títol I, Dels drets, deures i principis rectors.](#)
3. [L'Estatut d'Autonomia de Catalunya \(II\): Títol IV, De les competències, Capítol I, Tipologia de les competències, Capítol II, Les matèries de les competències \(articles 132, 163 i 164\).](#)
4. [Acord Gov/25/2015, de 24 de febrer, pel qual s'aprova el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya \(I\): Preàmbul. I. Principis, valors i competències. II. Una professió al servei de les persones.](#)
5. [Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques \(I\): Títol Preliminar. Títol I, Dels interessats en el procediment \(articles 3 i 4\).](#)
6. [Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques \(II\): Títol II, De l'activitat de les Administracions Públiques \(articles 13 i 18\). Títol III, Dels actes administratius \(articles 34 i 35\).](#)
7. [Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las bases del règim local. Títol I, Disposicions generals. Títol II, El municipi.](#)
8. [Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat: Títol I, De les forces i cossos de seguretat. Capítols I i II. Títol II de les forces i cossos de seguretat de l'estat. Títol V, De les policies locals.](#)
9. [Llei 4/2003, de 7 d'abril, d' Ordenació del Sistema de Seguretat Pública de Catalunya: Capítol I, Disposicions generals. Capítol II, Estructura del sistema de seguretat. Capítol V, Relacions amb els ciutadans.](#)
10. [Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya.](#)
11. [Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de Protecció de la Seguretat Ciutadana \(I\): Capítol I, Disposicions generals. Capítol II, Documentació i identificació personal. Capítol III, actuacions per al manteniment i restabliment de la seguretat ciutadana.](#)
12. [Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de Protecció de la Seguretat Ciutadana \(II\): Capítol V, règim sancionador, secció 1era. Infraccions i sancions.](#)
13. [Codi Penal \(I\): Delictes contra les persones: homicidi i les seves formes; les lesions; delictes contra la llibertat; delictes contra la llibertat sexual; delictes contra la intimitat, el dret a la pròpia imatge i la inviolabilitat del domicili; delictes contra l'honor; delictes contra les relacions familiars.](#)
14. [Codi Penal \(II\): Delictes contra la salut pública.](#)
15. [Codi Penal \(III\): Delictes contra el patrimoni: el furt i robatori; l'extorsió; el robatori i el furt d'ús de vehicles; la usurpació; l'estafa i l'apropiació indeguda; els danys.](#)
16. [Codi Penal \(IV\): Delictes contra la seguretat viària.](#)
17. [Codi Penal \(V\): Delictes contra l'ordre públic: atemptat, resistència i desobediència. Els desordres públics.](#)

18. [Codi penal \(VI\): Delictes comesos pel funcionariat públic contra les garanties constitucionals i contra l'administració pública.](#)
19. [Resolució INT/2344/2019, de 5 de setembre, per la qual s'aprova i es dona publicitat al Protocol per a l'abordatge de les infraccions d'odi i discriminació per a les policies locals de Catalunya](#)
20. [El Reglament General de Circulació \(I\): Títol Preliminar. Títol I, Normes generals de comportament en la circulació.](#)
21. [L'absentisme escolar: Concepte.](#)
22. [La violència domèstica i de gènere: Concepte](#)
23. [Glossari de mots relacionats amb les drogodependències.](#)
24. [L'organització de l'Ajuntament de Granollers: l'alcaldeessa, el ple, les tinences d'alcaldeia, la Junta de Govern Local, les comissions informatives, la comissió especial de Comptes i els/les regidors/es. Decrets de delegació de competències.](#)
25. [L'atenció a la ciutadania. Les relacions de l'Administració Local i la Comunitat. Principis de comunicació. La comunicació empàtica.](#)
26. [L'atenció a la ciutadania. L'acollida i el tractament de situacions difícils.](#)
27. [Eines de treball en xarxa. La visió digital del servei públic.](#)
28. [Criteris d'estil per a la redacció de documents.](#)
29. [La llei de prevenció de riscos laborals: articles 14 i 15.](#)
30. [Definició i abast de la prevenció de l'assetjament psicològic laboral, assetjament sexual, per raó de sexe i/o violència física.](#)
31. [Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació: Preàmbul i Títol I.](#)
32. [La transparència i la rendició de comptes dels poders públics. La transparència en l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal.](#)
33. [L'Ordenança dels espais d'ús públic i civisme de Granollers: títol III: els elements estructurals de la via pública; títol IV: neteja, imatge i conservació.](#)
34. [L'ordenança dels espais d'ús públic i civisme de Granollers: Títol V: la recollida de residus; títol VI: utilització de la via pública i altres espais d'ús públic.](#)
35. [L'ordenança dels espais d'ús públic i civisme de Granollers: Títol VII: usos als espais verds.](#)
36. [L'ordenança dels espais d'ús públic i civisme de Granollers Títol IX: comportament i conducta de la ciutadania, títol X: utilització de l'espai públic per oferir, demanar o mantenir serveis de naturalesa sexual.](#)
37. [L'Ordenança del municipi de Granollers, sobre tinença d'animals domèstics de l'Ajuntament de Granollers: títols I, II i III.](#)
38. [L'ordenança municipal reguladora de l'Administració electrònica: articles 4, 5, 6, i 7.](#)

39. [L'ordenança municipal reguladora del soroll i les vibracions a Granollers. Articles 18, 19 i 20.](#)
40. [Seguretat en la funció policial. Drets d'imatge, noves tecnologies i funció policial,drons...](#)

ANNEX IV : INFORMACIÓ SOBRE LES PROVES PRÀCTIQUES DE LES DUES MODALITATS (LLIURE I MOBILITAT)

Supòsits pràctics d'avaluació de competències ⁶.

OPOSICIÓ LLIURE: 15 PUNTS (mínim 7,5 per superar-la)

MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA: 12 PUNTS (mínim 6 per superar-la)

S'avaluaran les següents:

Efectivitat individual en relació a la resolució de problemes:

- Ser capaç d'identificar els factors clau d'una situació (1 punt)
- Actuar de forma organitzada i adoptar solucions de forma raonada (1 punt)
- Utilitzar tots els recursos disponibles de forma eficient (1 punt)
- Adaptar/adequar les respostes a les diferents circumstàncies i als canvis (1 punt)
- Atendre i percebre detalls que milloren la qualitat d'una resposta o intervenció (1 punt)
- Proposar mesures preventives o solucions que van més enllà de la resolució immediata d'un fet o conflicte (1 punt).

Orientació de servei a les persones:

- Ser capaç de mostrar proximitat, sensibilitat i compromís envers els altres, demostrar que es té interioritzat el rol de servei públic. (2 punts)

⁶ Per obtenir més informació sobre les competències, pots consultar el diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats dels ens locals, publicat per la diputació de Barcelona [aquí](#).

Comunicació:

- Respecte del conjunt de la prova: Ser capaç de transmetre la informació, de forma estructurada, metòdica, ordenada, entenedora, utilitzant un llenguatge adequat per l'entorn de treball de l'Administració Pública i la funció policial (2 punts)
- Saber defensar amb naturalitat els posicionaments i decisions que s'adoptin, mostrar confiança, determinació (2 punts)

ANNEX V: PROVES FÍSQUES MODALITAT OPOSICIÓ LLIURE

Els/les aspirants hauran d'haver posat a la plataforma CV, apartat 'altres certificats', un certificat mèdic expedit com a màxim tres mesos abans de la data de realització de les proves físiques. La manca de l'esmentat certificat comporta l'exclusió automàtica de la persona aspirant del procés selectiu. Data límit per lliurar-lo: 24 hores abans de la primera prova física.

Requisits del document: Informe que porti la signatura del metge i número de col·legiació, fent constar que es reuneixen les condicions necessàries per realitzar les proves físiques de la convocatòria d'agents de la policia local.

Avaluació: Cada prova es puntua entre zero i deu punts. Cal obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts com a mínim en 4 de les 5 proves. Si una de les proves és puntuada amb zero punts, per que la marca obtinguda és inferior a alguna de les marques de la taula, comporta l'eliminació de l'aspirant del procés selectiu. La mitjana aritmètica dels 5 exercicis, ha de ser de mínim 5 punts.

- **Course Navette:** consisteix a recórrer, durant el màxim temps possible i a una velocitat progressiva marcada per una cinta magnetofònica, un trajecte d'anada i tornada de 20 metres.
- **Llançament de pilota medicinal:** Dempeus i amb les cames separades, s'agafa la pilota medicinal (3 quilos) amb les dues mans i, de darrera el clatell, es llança cap endavant per sobre el cap, sense aixecar els talons ni les puntes dels peus (2 intents).
- **Abdominals en 1 minut:** Elevació successiva del tronc durant 1 minut amb les cames flexionades, els braços al clatell i els peus subjectats.
- **Salt vertical:** Dempeus davant d'una paret i amb el braç estès. Flexió profunda de cames i extensió fins tocar amb la mà el punt més alt de la paret (2 intents).
- **Velocitat:** Córrer al màxim de les possibilitats 50 metres.

Barem d'aptitud física homes

PROVES					Punts
1	2	3	4	5	
13	12	65	50	6"7	10
12	11	60	48	6"9	9
11	10.5	55	46	7"1	8
10	10	50	44	7"4	7
9	9	45	42	7"8	6
8.5	8	40	40	8"4	5
8	7.5	35	38	8"8	4
7.5	7	30	36	9"1	3
7	6.5	25	34	9"3	2
6.5	6	20	32	9"6	1

Barem d'aptitud física dones

PROVES					Punts
1	2	3	4	5	
10	8	55	44	7"6	10
9	7	50	42	8"	9
8	6.5	45	40	8"4	8
7	6	40	37	9"	7
7.5	5.8	35	35	9"2	6
6	5.5	30	30	9"5	5
5.5	5	25	28	9"7	4
5	4.5	20	24	9"8	3
4.5	4	15	20	9"9	2
4	3.5	10	18	10	1

Correcció de puntuacions per edat

A les puntuacions obtingudes en les diferents proves s'hi aplicarà la següent correcció per edats:

- Edat a partir dels 35 anys + 0,5 punts

-

ANNEX VI FASE DE CONCURS DE MÈRITS MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA

Puntuació màxima: 18 punts (no eliminatòria).

Els mèrits es valoraran segons el formulari-currículum disponible a la pàgina web i d'acord amb el barem següent:

A. Experiència professional (Màxim 10 punts)

L'experiència professional s'acredita amb l'**Informe actualitzat de vida laboral**⁷ emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social o per la Mútua. A més, per poder valorar el temps treballat, cal identificar quina és la categoria laboral o lloc ocupat amb una còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament** o certificat de serveis prestats.

- Serveis prestats com agent de policia a la Policia Local de Granollers 0,05 punts per cada mes treballat amb un màxim de 6 punts.
- Serveis prestats a altres policies de Catalunya (policies locals i Cos de Mossos d'Esquadra) 0,03 punts per cada mes treballat, amb un màxim de 6 punts
- Serveis prestats com a Vigilant, de conformitat amb allò regulat per la llei de policies locals, o a altres Cossos i Forces de Seguretat, de conformitat a allò regulat a la LO 2/1986, a raó de 0,03 punts per cada mes treballat, amb un màxim de 4 punts.

B. Formació. (Màxim 7 punts)

S'acredita amb el diploma, certificat o full de pagament de les taxes per l'obtenció del títol. Si el currículum conté accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que puntui més.

No es valoren els cursos o estudis inacabats, els cursos de preparació per a la superació d'oposicions o cursos per l'obtenció de certificats.

- Es valoren els títols que estiguin relacionats amb l'àmbit de treball, sempre que no sigui un requisit de participació o titulacions de nivell acadèmic més baix, **fins a 2 punts:**

Altres cicles formatius de grau superior, 0,5 punts.

⁷ Consulta [aquí](#) sobre l'obtenció del certificat de vida laboral online a la seu electrònica de la Seguretat Social.

Carreres universitàries, fins a 1 punt segons la càrrega lectiva.

Estudis de postgrau i màsters no oficials de més de 8 crèdits o 80 hores i menys de 15 crèdits o 150 hores, 0,3 punts.

Estudis de postgrau i màsters no oficials de 15 crèdits o 150 hores o més, 0,6 punts.

Màsters universitaris oficials, 0,75 punts.

- Es valoren els cursos, jornades i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, **fins a 4 punts**. Per poder-los puntuar, els certificats o diplomes han de fer constar el nombre d'hores.
- **Formació general:** Tecnologies de la informació i la comunicació, ofimàtica, prevenció de riscos laborals, procediment administratiu, atenció a la ciutadania o al client, ètica, valors corporatius, primers auxilis o altres matèries que siguin importants per a qualsevol persona que treballi a l'Ajuntament de Granollers, amb independència del seu lloc de treball i de la categoria professional.

Hores (suma de certificats)	CERTIFICATS AMB APROFITAMENT: Impartits en centres de formació oficials, a les administracions públiques o reconeguts per les administracions públiques, a organitzacions sindicals.	CERTIFICATS D'ASSISTÈNCIA Impartits en centres de formació oficials, a les administracions públiques o reconeguts per les administracions públiques, a organitzacions sindicals
0 - 20	0,10	0,05
21 - 45	0,20	0,10
46 - 90	0,40	0,20
91 - 150	0,80	0,40
151 - 250	1,60	0,80
+ 251	2	1

- **Formació específica:** Les que es corresponguin a alguna de les funcions d'agent de policia, sempre que no siguin requisits o eximeixin d'alguna prova i no estiguin valorades a l'apartat anterior.

Hores (suma de certificats)	CERTIFICATS AMB APROFITAMENT: Impartits en centres de formació oficials, a les administracions públiques o reconeguts per les administracions públiques, a organitzacions sindicals.	CERTIFICATS D'ASSISTÈNCIA: Impartits en centres de formació oficials, a les administracions públiques o reconeguts per les administracions públiques, a organitzacions sindicals
0 - 20	0,20	0,10
21 - 45	0,40	0,20
46 - 90	0,80	0,40
91 - 150	1,60	0,80
151 - 250	3,20	1,60
+251	4	2

- Es valoren els següents certificats, fins un màxim d'1 punt, d'acord amb el següent barem:

Certificats ACTIC (el que es presenti de major nivell):

- 0,10 punts pel Nivell bàsic
- 0,30 punts pel Nivell mig
- 0,50 punt pel Nivell avançat

Certificats oficials d'idiomes amb equivalència amb el MECR, ⁸ el nivell més alt de cada idioma:

- 0,10 nivell A2
- 0,30 nivell B1
- 0,50 nivell B2
- 0,70 nivell C1
- 0,90 nivell C2

C. Altres mèrits a considerar pel tribunal (màxim 1 punt)

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació

⁸ Consulteu [aquí](#) el marc comú europeu de referència de les llengües (MCER).

amb les funcions de la categoria d'agent, 0,05 punts per cadascuna. Tasques de formador o ponent: 0,2 per cada 20 hores lectives (suma de les activitats realitzades. Si és inferior, es puntuarà la part proporcional)

ANNEX VII : INFORMACIÓ SOBRE LES PROVES PSICOTÈCNiques I L'ENTREVISTA DE LES DUES MODALITATS (LLIURE I MOBILITAT)

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

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

També es realitzarà una entrevista personal per tal d'aprofundir i d'integrar tots els elements i competències anteriorment explorats. A les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal.

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

El personal tècnic que examini els tests psicotècnics elaborarà un dictamen del perfil del professional de cada aspirant i la proposta de qualificació (apte/a-no apte/a). Aquest dictamen serà vinculant per l'òrgan de selecció.⁹

ANNEX VIII QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES

En qualsevol moment de les convocatòries i amb caràcter previ al nomenament de funcionari de carrera, les persones participants podran ser sotmeses a totes les proves mèdiques i/ o psicotècniques que siguin necessàries per tal de comprovar l'adequació al quadre d'exclusions per manca d'aptitud psicofísica. Si de les proves practicades o de les aportades per la persona participant s'acredita que incorre en alguna de les causes d'exclusió per manca d'aptitud psicofísica, el tribunal qualificador proposarà al secretari general l'exclusió de la persona participant de la convocatòria". El quadre d'exclusions mèdiques, fa esment a la "detecció de marcadors biològics de consum de drogues d'abús o de medicaments susceptibles de ser utilitzats amb finalitats no terapèutiques a un nivell considerat d'abús". Per aquest motiu, al llarg de la fase de pràctiques, les persones funcionàries en pràctiques podran ser requerides per obtenir una mostra biològica i realitzar la corresponent anàlisi.

⁹ La seva avaluació es farà de conformitat amb la [Resolució INT/2403/2015](#), de 2 d'octubre, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

ANTROPOMETRIA:

—1 La dinamometria, amb l'estenòmetre de Blok, inferior a les 30 divisions en la mà dominant i a les 25 divisions en la mà no dominant, pel que fa als homes; i inferior a les 25 i 20 divisions, respectivament, en les mans dominant i no dominant, pel que fa a les dones.

—2 La capacitat vital, obtinguda amb l'espiròmetre, inferior als 3,5, litres en els homes, i als 3 litres en les dones.

1 Aparell circulatori

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

2 Aparell respiratori

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

3 Aparell genitourinari

- Malformacions o lesions del tracte genitourinari.
- Disfuncions urogenitals cròniques.
- Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi.
- Litiasi del tracte urinari crònica.
- Prolapse genital femení. Endometriosi.

4 Aparell digestiu

- Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, inclosos el fetge, les vies biliars, el pàncrees exocrí i les glàndules salivals.
- Disfuncions que comprometen la masticació, la deglució, la digestió o

l'excreció.

- Hèrnies i eventracions no tractades o recidivants.
- Úlcera gastroduodenal.
- Hepatopaties (inclouen alteracions metabòliques).
- Malaltia inflamatòria crònica intestinal i síndrome de mala absorció.
- Pancreopaties cròniques o recidivants.

5 Sistema hematopàtic:

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

6 Aparell locomotor

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

7 Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós

- Psicosi o trastorn afectiu, neuròtic o de personalitat que afecti un adequat comportament social i laboral.
- Trastorn del desenvolupament psicològic o trastorn mental orgànic que incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.
- Trastorns mentals i del comportament causats per consum de substàncies psicotròpiques.
- Síntomes i/o signes clínics biològics indicadors d'intoxicació exògena (detecció de metabòlits de drogues d'abús en l'orina).
- Epilèpsia i/o antecedents seus. Convulsions sense filiar.
- Malformacions o lesions del sistema nerviós central o perifèric.
- Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.
- Tremolor. Tics o espasmes.
- Trastorns de la son.

8 Glàndules endocrines

- Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.
- Diabetis mellitus si compromet la funció policial.

9 Infeccions: qualsevol malaltia infecto contagiosa (vírica, bacteriana, micòtica o parasitària).

10 Òrgans dels sentits

- Lesions que puguin donar trastorns de la sensibilitat epicrítica o protopàtica o del funcionalisme neuromotor.
- Agudesa visual monocular sense correcció inferior a 4/10.
- Queratotomia radial.
- Despreniment de retina.
- Estrabisme manifest i no corregit.
- Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual.
- Discromatòpsies.
- Glaucoma.
- Qualsevol altre procés patològic que, segons el parer dels facultatius que realitzin la prova, dificulti de manera important l'agudesa visual.
- Agudesa auditiva que suposi una pèrdua entre 1.000 i 3.000 Hz a 35 dB o de 4.000 Hz a 45 dB.
- Malformacions o lesions de l'oïda interna, mitjana o externa, que en comprometin el bon funcionament o en determinin afeccions cròniques.
- Malformacions o lesions dels òrgans de la fonació (llavis, paladar, boca, cordes vocals, etc.) que comprometin la funció fonatòria normal.
- Trastorns en la parla. Quequesa.

11 Pell, fàneres i glàndules exocrines

- Malformacions, tumoracions i lesions de la pell i les fàneres que puguin comprometre la funció policial.
- Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o estètica puguin comprometre la funció policial o facilitar la identificació.
- Disfuncions de les glàndules exocrines que comportin compromís per a la funció policial.
- Dermatosi generalitzades. Èczemes o psoriasis.
- Tatuatges que siguin visibles amb la uniformitat reglamentària, sempre que siguin contraris al principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya, aprovat per Acord de Govern 25/2015, de 24 de febrer.
- Altres alteracions dermatològiques que a judici del tribunal limitin o dificultin l'exercici de la funció policial.

12 Altres

- Processos neoplàsics.
- Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques
- Malalties autoimmunes.

Ajuntament de Granollers

Àrea de Serveis Generals

Recursos Humans

pl.Porxada 6, 1a planta - 08401 Granollers 938426619

- Diàtesi al·lèrgica.
- Qualsevol afecció, lesió o disfunció que segons el criteri facultatiu pugui comprometre la funció policial.

Granollers, 17 d'abril de 2024
Diego Castillo Giménez
Cap de servei de Recursos Humans i de Prevenció RL
Per delegació
