



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

EXPEDIENT: G2332023000013

EDICTE

En compliment del que disposa l'article 286 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i Règim Local de Catalunya, així com el Decret d'Alcaldia núm. 2331-2024 de data 6 de maig de 2024, es procedeix a la publicació en els diaris oficials de les bases específiques que regeixen la provisió mitjançant promoció interna d'una plaça del lloc de treball de Sotsinspector/a de Policia Local a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, i que són les següents:

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAURAN DE REGIR EL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA D'UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE POLICIA LOCAL DE SANT FELIU DE LLOBREGAT, AMB CREACIÓ DE BORSA.

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

L'objecte d'aquestes bases és regular el concurs oposició per proveir, mitjançant promoció interna, una plaça de sotsinspector/a de la plantilla de personal funcionari de la policia local de Sant Feliu de Llobregat, i amb creació de borsa, d'acord amb el que preveuen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, i la resta de normativa vigent que resulta d'aplicació.

La convocatòria s'ajusta a les Bases Generals aprovades per aquest ajuntament en data 16 de desembre de 2020 i publicades al BOP de data 21 de gener de 2021 i al DOGC de 20 de gener de 2021, les quals s'adapten quan correspon, i de forma específica en la composició del tribunal, a les Bases específiques, d'acord amb allò disposat a la normativa bàsica actualment vigent en matèria de funció pública, és a dir, al Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic que, a l'espera del seu desenvolupament reglamentari, s'aplicarà en concordança amb els preceptes del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i programes mínims als quals s'han d'ajustar el procediment de selecció del funcionariat de l'Administració local, amb 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, amb 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, a la Llei 16/1991 de 10 de juliol de les policies locals de Catalunya, al Decret 233/2002 de 25 setembre pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, i en allò no regulat amb el Decret 214/90, de data 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i de forma supletòria, amb el Decret 389/1996, de 2 de desembre, pel qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Europea a la funció pública de l'Administració de la Generalitat, i es regularà pel contingut d'aquestes bases.

La classificació del lloc de treball a proveir és la següent:

- Denominació: sotsinspector/a
- Grup de classificació: C1
- Nivell de complement de destinació: 22
- Escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe policia local, categoria sotsinspector
- Règim: funcionari/a de carrera

Les funcions a desenvolupar són les establertes per a la categoria de sotsinspector/a, d'acord amb la normativa de la funció pública per les policies locals, i amb la relació de llocs de treball:

- Realitzar les funcions especificades a la legislació vigent sobre Policia Local per a la seva categoria.
- Exercir la supervisió, control i coordinació de les funcions dels sergents/as, caporals i agents de la policia local d'acord amb les instruccions rebudes pel seu superior jeràrquic.
- Col·laborar amb la Prefectura de Policia en la coordinació i inspecció de l'actuació i funcionament del cos.
- Garantir l'acompliment per part de la Prefectura i el seu personal dels protocols d'actuació aprovats per Junta de Govern en quant a l'accés a gravacions de càmeres, trucades telefòniques i consultes a bases de dades.
- Elevar a l'Ajuntament els informes, propostes, estudis i anàlisis necessàries.
- Representar al cos de Policia en aquells actes i esdeveniments que sigui necessari.
- Impulsar el desenvolupament adequat de les funcions de la Policia Local, en el que correspon al seu àmbit d'actuació.
- Gestionar la Divisió de Sistemes d'Informació: altes, baixes i rols del SIP , sol·licitud d'auditories , consultes de nivell reservat, etc..
- Elaborar propostes de compra de material.
- Elaborar informes i propostes en matèria de formació de tot el personal del Cos.
- Tramitar sol·licituds en matèria de formació: DIBA, ISPC, altres centres formatius...
- Elaborar memòries, estadístiques, indicadors, llistats, etc.. que li siguin requerits.
- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives que es determini la Corporació, per tal de complir la normativa en matèria de protecció de dades, així com mantenir el degut secret i confidencialitat.
- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb el s'estableixi internament i la normativa vigent.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors o s'estableixin a la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals i altra normativa que sigui d'aplicació.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Competències:

- Desenvolupament de persones i equips
- Treball en equip i en xarxa
- Comprensió interpersonal
- Presa de decisions
- Planificació i organització

Atesa la normativa específica i en especial a l'article 103 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, on diu que en els supòsits d'accés mitjançant promoció interna s'haurà de respectar els principis de mèrit i capacitat, i en les bases de la convocatòria es podrà reduir el temari per haver-lo superat el personal promogut en accedir a la plaça que ocupa.

SEGONA. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Per prendre part en aquesta convocatòria, els i les aspirants han de reunir els requisits següents:

- Nacionalitat:** tenir la ciutadania espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.
- Edat:** no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública.
- Capacitat funcional:** no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb reconeixement de discapacitat hauran de presentar a la corporació un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, indicant –si s'escau– l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motiu d'aquestes. En l'adaptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 i article 4.3 del Decret 66/1999 de 9 de març del Govern de la Generalitat. Aquest informe haurà d'estar expedit per l'equip multiprofessional competent, i es podrà presentar fins a 7 dies naturals abans de la convocatòria de la primera prova del procés de selecció.
- Antiguitat:** tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari/a de carrera en una plaça de funcionari de carrera en la categoria de sergent/a en el cos de la Policia Local de Sant Feliu de Llobregat.
- Titulació:** estar en possessió del títol de Batxillerat, Tècnic/a, o titulació equivalent o superior o altres títols professionalment equivalents o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que acaba el



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

La documentació acreditativa de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.

En cas que la titulació hagi estat obtinguda a l'estranger caldrà que, prèviament, hagi estat concedida la corresponent homologació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat/ada i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- f) **Habilitació:** estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions i acreditar una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari o funcionària de carrera o personal laboral fix en una plaça en propietat en la categoria professional C1 a les que fa referència la Disposició Addicional Sisena del TREBEP 5/2015, a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.
- g) **Tenir coneixements de llengua catalana de nivell B2** d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Els i les aspirants que en el moment de presentar la instància, NO acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell intermedi de català B2 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- Els i les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en convocatòries anteriors a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat en que hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.
 - Aquells/es aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i per qualsevol Administració Pública Catalana en els darrers 5 anys.
- h) **No haver estat condemnat per cap delictes.** No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

- i) Estar en **possessió del permisos de conduir** de la classe B i A-2.
- j) **Compromís de portar armes**, que es prendrà mitjançant declaració jurada.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds establert a la base tercera d'aquesta convocatòria.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

- 3.1. Les persones interessades disposaran d'un termini de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria. Si el darrer dia de presentació de sol·licituds fos inhàbil, el termini acabarà el primer dia hàbil següent.

Juntament amb la sol·licitud de participació caldrà aportar la documentació següent:

- Acreditació del nivell B2 de llengua catalana, o superior
- Currículum vitae (CV), en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
 - o Dades personals i de contacte.
 - o La formació acadèmica reglada.
 - o La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - o L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
 - o Els coneixements i certificats lingüístics.

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

La documentació acreditativa dels mèrits l'hauran de presentar només les persones que superin la tercera prova: proves de personalitat i competències.

La comprovació dels serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, serà realitzada d'ofici pel Departament de gestió i desenvolupament de persones.

- 3.2. Seguint allò establert a l'article 38 de l'Ordenança de l'Ordenança municipal de Transparència i administració electrònica, les sol·licituds s'hauran de formular



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

per mitjans electrònics, a través del tràmit de participació en [processos de selecció de personal de l'Ajuntament](#), al portal de tràmits del web de l'Ajuntament

- **Amb un certificat digital reconegut o qualificat** (és a dir, DNI electrònic, T-CAT, idCAT, certificat de la Fàbrica Nacional de Moneda y Timbre, etc.).
- **Amb IDCat/Mòbil:** Un sistema d'identificació i signatura que es basa en l'enviament d'un codi per SMS al telèfon mòbil. Per obtenir l'IDCat/Mòbil: www.idcatmobil.cat

Mitjançant el tràmit per fer la sol·licitud per prendre part en el concurs, els i les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cada una de les condicions assenyalades a la base segona de la present convocatòria.

L'Ajuntament podrà demanar en qualsevol moment l'acreditació, mitjançant l'aportació dels documents originals, dels requisits necessaris per participar en la convocatòria quan ho cregui convenient.

- 3.3. D'acord el que estableix l'Article 13 del Reglament General de Protecció de Dades, les dades facilitades seran incloses en un tractament de dades responsabilitat de l'Ajuntament. Les dades no seran cedides a tercers, llevat requeriment per autoritat competent de conformitat amb les disposicions legals i reglamentàries aplicables, i seran utilitzades per gestionar el procés selectiu en el qual s'està participant. Un cop finalitzat el procés selectiu seran conservades per obligació legal com a part del procediment administratiu. Per a més informació consultar la [política de privacitat](#).

Per tal d'exercir els drets d'accés, rectificació, supressió i la resta de drets, els i les aspirants hauran de remetre un escrit dirigit al Delegat de Protecció de Dades o bé per mitjans electrònics www.santfeliu.cat/seuelectronica o bé presencialment o per correu convencional a l'adreça següent: plaça de la Vila, 1 – 08980 Sant Feliu de Llobregat

- 3.4. En participar i presentar la seva candidatura, les persones aspirants manifesten l'acceptació d'aquestes bases.

QUARTA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

- 4.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde/ssa o la persona o òrgan en qui delegui, un cop comprovats els requisits de les persones aspirants, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual aprovarà provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, dels motius d'exclusió i de l'obligatorietat dels/de les aspirants de realitzar les proves de llengua catalana i farà constar la designació nominal del Tribunal Qualificador, i n'ordenarà la publicació que es durà a terme només al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat www.santfeliu.cat/seuelectronica.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- 4.2. Les persones candidates disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses per formular les al·legacions que considerin, les quals seran resoltes en els 30 dies següents a la finalització del termini d'al·legacions per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional.
- 4.3. Vistes les al·legacions presentades, o si aquestes fossin desestimades per silenci, o no se n'haguessin presentat, l'Alcalde/ssa o la persona o òrgan en qui delegui, procedirà a l'aprovació definitiva de la llista de persones admeses i excloses i fixarà el dia, l'hora i el lloc de constitució del Tribunal Qualificador, i de realització de les proves de llengua catalana. Aquesta resolució es publicarà al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat www.santfeliu.cat/seuelectronica
- 4.4. La crida per a posteriors proves d'acreditació, si s'escau, es farà pel Tribunal Qualificador mitjançant la publicació al web de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat www.santfeliu.cat/seuelectronica
- 4.5. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.
- 4.6. Advertir al personal participant del present procés que, de conformitat amb l'art. 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 implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i la publicitat de les dades personals esmentades.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

- 5.1. El tribunal qualificador del procés selectiu estarà format per set membres titulars, amb els seus respectius/ives suplents i es constituirà com a òrgan col·legiat, i la seva configuració i nomenament s'ajustarà al que preveu l'article 8 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals. En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, per tal que la meitat més un d'aquests/es tingui la titulació adequada als coneixements que s'exigeixen, i perquè tots els/les vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.
- 5.2. L'òrgan de selecció corresponent estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president i vocals amb la següent distribució:
 - a) Un terç ha de ser integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació



b) Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.

c) El terç restant ha de ser proposat pel Departament d'Interior, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública i una altra per la Direcció General de Coordinació de Polícies Locals

Secretari/a:

- Un/a funcionari/a de carrera, en qualitat de secretari/a del Tribunal, amb veu però sense vot, prenent acta del desenvolupament de les mateixes.

Assessorament: El tribunal es podrà dotar de l'assessorament especialitzat que es requereixi per raó de la matèria

No podran formar part del tribunal ni el personal d'elecció o de designació política, ni el personal eventual, ni els funcionaris interins, ni el personal laboral temporal.

De conformitat amb els criteris de l'article 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, es preservarà en la seva composició la paritat entre homes i dones.

- 5.3. La designació nominal dels membres del tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el web municipal www.santfeliu.cat/seuelectronica. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.
- 5.4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.
- 5.5. A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de política lingüística.
- 5.6. Els membres del tribunal i el personal tècnic i de suport extern a l'Ajuntament, si escau, meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.
- 5.7. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal 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.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- 5.8. El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels vocals, siguin titulars o suplents.
- 5.9. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.
- 5.10. Les decisions del tribunal es prendran per majoria simple dels membres presents i en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a decidirà.
- 5.11. El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme. Les seves deliberacions seran reservades en garantia dels principis abans esmentats, i es produiran sense la presència de ningú que no formi part del tribunal, a excepció dels assessors/ores del tribunal si són requerits/ides per aquest. El tribunal actuarà amb imparcialitat, professionalitat, independència i discrecionalitat tècnica tal com estableixen els principis rectors dels processos selectius definits a l'article 55.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels empleats públics.
- 5.12. El tribunal garantirà la transparència en la selecció de personal sobre la base dels criteris constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

SISENA. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El procediment de selecció, d'acord amb l'article 6.2 del Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, aprovat pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, serà el de concurs oposició i constarà de les fases següents:

- Exercicis de l'oposició (obligatòria i eliminatòria) Fins a 40 punts
 - Prova de coneixements de llengua catalana (apte /no apte)
 - Proves teòrico-pràctiques (fins a 30 punts)
 - Avaluació psicològica (supera / no supera)
 - Entrevista per competències (fins a 10 punts)
 - Reconeixement mèdic (apte / no apte)
- Concurs Fins a 16 punts
 - Antiguitat (fins a 6 punts)
 - Titulacions acadèmiques (2,5 punts)
 - Cursos de formació i publicacions/activitat docent (fins a 4,5 punts)
 - Nivell de coneixement de llengua catalana (fins 1 punt)
 - Acreditació competències TIC (fins 1 punt)
 - Recompenses i distincions (fins 1 punt)
- Curs selectiu (apte / no apte)
- Període de pràctiques (supera /no supera)



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

En el cas que el dia i l'hora de realització de les proves del procés selectiu (prova de coneixements de la llengua catalana, prova teòric - pràctica i avaluació psicològica de la persona aspirant) 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 al recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial de la comarca del Baix Llobregat, 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 recursos humans@santfeliu.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), així com la data i l'hospital previst per al part.

El termini establert per formalitzar aquesta petició és de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

6.1. Primera fase: exercicis de l'oposició

6.1.1. Prova de coneixements de la llengua catalana:

Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixements al nivell B2 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que, en la seva sol·licitud de participació en el procés, hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat del nivell B2 la Secretaria de Política Lingüística o equivalent, o bé hagin acreditat haver superat una prova del mateix nivell o superior per tal d'accedir a una plaça de l'administració pública.

6.1.2. Proves teòric - pràctiques: Fins a 30 punts

Constarà de dos exercicis, obligatoris i eliminatoris: Les persones aspirants hauran de respondre una bateria de preguntes tipus test i resoldre un o més supòsits pràctics. Els dos exercicis estaran directament relacionats amb els continguts del temari de referència que consta a l'annex 1 d'aquestes bases.

- a) Consisteix en la resolució d'un qüestionari tipus test de 50 preguntes sobre el temari que figura a l'annex 1. La puntuació màxima serà de 15 punts i caldrà obtenir un mínim de 7,5 punts per superar la prova. La no obtenció de la puntuació mínima suposarà l'exclusió de la persona aspirant. Cada pregunta



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

tindrà 4 alternatives de resposta; cada resposta encertada es puntuarà amb 0.30 punts i es descomptarà 0.075 punts per les errades. El temps màxim per resoldre el qüestionari serà de 60 minuts.

- b) Un o més supòsits pràctics que s'hauran de resoldre en un temps màxim de 90 minuts i es valoraran amb un màxim de 15 punts i caldrà obtenir un mínim de 7,5 punts per superar la prova. La no obtenció de la puntuació mínima suposarà l'exclusió de la persona aspirant. El tribunal podrà demanar que aquesta prova es faci mitjançant suport informàtic. També podrà sol·licitar a les persones aspirants que exposin oralment els exercicis pràctics i que matisin o aclareixin eventuais dubtes del tribunal. Es valorarà els coneixements, l'eficiència en la resolució del cas, l'estructura, l'estil, la redacció i la presentació.

6.1.3. Avaluació psicològica de la persona aspirant: Fins a 10 punts

Aquesta part estarà integrada per les següents sub-proves, que seran conduïdes i realitzades per un suport extern especialitzat:

6.1.3.1 Avaluació psicotècnica.

Consisteix en l'administració d'un o diversos tests adreçats a la valoració de les diferents aptituds, habilitats i/o competències dels i les aspirants per tal d'assegurar l'assoliment de nivells situats dintre de la normalitat en tots els casos, d'acord amb el barem d'aplicació corresponent a la població estadística més propera a la tipologia de la plaça a cobrir, propi de cada prova.

Per donar resposta a les exigències derivades dels principis de publicitat i transparència, el Tribunal publicarà amb caràcter previ a la realització de les proves d'avaluació psicològica el sistema de baremació i correcció d'aquesta prova.

En aquest exercici es tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015, 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 qualificació d'aquesta prova serà de supera o no supera. La determinació de no supera de les persones candidates suposarà la impossibilitat de continuar en el procés selectiu.

6.1.3.2 Entrevista per competències. Fins a 10 punts

Aquesta prova té un caràcter complementari dins de l'avaluació psicològica dels candidats/es i consisteix en la comprovació que les persones candidates disposen del perfil requerit per desenvolupar el lloc de treball.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Es portarà a terme mitjançant una entrevista semi-estructurada on s'avaluaran les competències de caràcter transversal i funcionals partint d'un diccionari competencial adaptat a les competències definides en aquestes bases.

Durant l'entrevista s'avaluarà cada competència de la persona aspirant, associant les evidències comportamentals mostrades al nivell que li correspongui del diccionari competencial, obtenint la puntuació corresponent.

La puntuació d'aquesta entrevista serà **fins a 10 punts** segons la següent distribució:

- Desenvolupament de persones i equips (fins a 2 punts)
- Treball en equip i en xarxa (fins a 2 punts)
- Comprensió interpersonal (fins a 2 punts)
- Presa de decisions (fins a 2 punts)
- Planificació i organització (fins a 2 punts)

Seràn declarades com no supera les persones candidates que no obtinguin una puntuació **mínima de 5 punts**, puntuació de tall per considerar una adequació mínima al perfil·lloc de treball.

6.1.4 Reconeixement mèdic.

Prèviament a la realització del reconeixement mèdic, el tribunal farà públic una llista ordenada de les persones aspirants amb les puntuacions finals atorgades a cada un/a d'ells/es, i cridarà a les primeres persones del llistat, en nombre igual al de places a cobrir, per tal que passin el reconeixement mèdic.

Es realitzaran les proves mèdiques necessàries per comprovar que les persones participants no estan incloses en cap de les causes d'exclusió mèdica indicades a l'Annex 3 d'aquestes bases. En aquestes proves s'apliquen les tècniques mèdiques d'ús convencional, analítiques de sang i d'orina, i les exploracions o proves complementàries que els metges designats pel tribunal qualificador creguin oportunes.

Cada una de les proves a realitzar es farà en una única crida en els dies i hores que es determinin.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

6.2. Segona fase: concurs

Aquesta fase no té caràcter eliminatori i consistirà en valorar determinades condicions de formació mèrits o nivell d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que per part dels/de les aspirants hagin estat al·legats i acreditats documentalment, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb el barem següent:



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a **16 punts**

A) Antiguitat: Fins un màxim de 6 punts

Per tasques de responsabilitat superiors a les de sergent/a, exercides en serveis policials	0.10 punts / per any complet	Màxim 2,5 punts
Per haver exercit com a sergent/a de la Policia Local en municipis de més de 40.000 habitants	0.25 punts / per any complet	Màxim 2,5 punts
Per haver exercit com a sergent/a de la Policia Local en municipis de menys de 40.000 habitants	0.10 punts / per any complet	Màxim 1 punt

No es computaran com a mèrit els dos anys en la categoria de sergent/a que s'exigeixen com a requisit per poder participar en la convocatòria.

B) Titulacions acadèmiques: fins a un màxim de 2,5 punts: Es valoraran altres titulacions acadèmiques diferents de la requerida a la base segona apartat e), i rellevants per les funcions a desenvolupar, a raó de:

Batxillerat, Tècnic/a, o titulació equivalent o superior o altres títols professionalment equivalents	0.50 punts
Diplomatura, Llicenciatura universitària, grau o equivalent	0.75 punts
Postgrau a partir de 10 crèdits ECTS i fins a 59 ECTS	0.60 punts
Màsters i postgraus a partir de 60 crèdits ECTS	1 punt

C) Cursos de formació i perfeccionament, no inclosos al subapartat anterior i relacionats amb les funcions de la plaça objecte de convocatòria, realitzats en els últims 15 anys, amb certificat d'aprofitament, fins a un **màxim de 4,5 punts**, a raó de:

Per cada curs, amb certificat d'aprofitament, que tingui una durada entre 5 hores a 20 hores	0.10 punts
Per cada curs, amb certificat d'aprofitament, que tingui una durada entre 21 hores a 30 hores	0.20 punts
Per cada curs, amb certificat d'aprofitament, que tingui una durada entre 31 hores a 50 hores	0.30 punts
Per cada curs, amb certificat d'aprofitament, que tingui una durada de més de 50 hores	0.40 punts

Per al còmput dels 15 anys es tindrà en compte la data de certificació de la formació.

L'acreditació de la formació es realitzarà per mitjà de títols o certificats oficials. Només es valoraran els cursos, diplomes, etc. que haguessin estat convocats o organitzats per universitats, instituts o escoles oficials o d'altres entitats, sempre que, en aquest últim cas, estiguessin homologades per la Generalitat de Catalunya



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

o altres administracions públiques. També es valoraran els cursos de formació contínua dins de l'Acord Nacional de Formació Contínua en les Administracions Públiques, en qualsevol de les seves edicions i els cursos reconeguts per l'ISPC d'acord amb l'Ordre INT/56/2013, de 27 de març, per la qual s'estableixen els requisits i el procediment de reconeixement de les activitats de formació contínua.

Amb els mateixos criteris es valoraran *les publicacions i activitat docent de coneixements rellevants per exercir les funcions pròpies de la categoria convocada*. Per aquest concepte es pot obtenir fins a **1 punt**.

D) Nivell de coneixement de llengua catalana: fins a un màxim d' 1 punt:

Per estar en possessió del certificat de nivell superior a l'exigit de llengua catalana, de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent:

Certificat de nivell de suficiència C1 o equivalent	0.50 punts
Certificat de nivell superior C2 o equivalent	1 punt

E) Per acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només es puntuarà el nivell més alt): fins a un màxim d'1 punt:

Certificat bàsic ACTIC o COMPETIC 1	0.25 punts
Certificat mitjà ACTIC o COMPETIC 2	0.50 punts
Certificat avançat ACTIC o COMPETIC 3	1 punt

F) Recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat, fins a un màxim d'1punt.

Per estar en possessió d'una recompensa, felicitació o distinció d'aquest tipus, sempre que sigui rellevant en relació amb les funcions de la categoria de la plaça convocada i s'hagi atorgat amb caràcter individual.

Felicitacions	0.20 punts / cadascuna
Felicitacions amb medalla	0.50 punts / cadascuna

6.3. Tercera fase: curs selectiu

Finalitzades les fases primera i segona es publicaran els resultats de totes dues. Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i mèrits del procés i que hagin assolit la puntuació global més elevada com a conseqüència de sumar el resultat de les fases, seran nomenades funcionaris/es en pràctiques, i caldrà superar el curs selectiu corresponent a la categoria de les places convocades que imparteix l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Estaran exempts/es de la realització del curs els/les aspirants que acreditin que el tenen aprovat. Aquest document acreditatiu s'haurà d'aportar juntament amb la sol·licitud per participar en aquest procés. La qualificació del curs selectiu serà d'apte/a, pels/per les aspirants que obtinguin la puntuació exigida per l'Institut de Seguretat



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Pública per superar el curs, o no apte/a, per les persones aspirants que no assoleixin la puntuació mínima exigida, sens perjudici que l'Institut esmentat emeti una puntuació.

Les persones aspirants considerades no aptes quedaran excloses del procés selectiu corresponent.

6.4. Quarta fase: període de pràctiques

Les persones aspirants han de realitzar un període de pràctiques de dotze mesos al municipi, amb l'excepció del supòsit establert en la base catorzena de les Bases Generals dels processos de selecció d'aquesta Corporació, aprovades per acord de Junta de Govern de 16 de desembre de 2020.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà de supera o no supera. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no supera quedaran exclosos del procés selectiu. Per a la qualificació dels o les aspirants el tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores proposades pel Tribunal, que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals determinats i que consten a l'annex 2, essent bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

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

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) i risc durant la lactància, s'interromprà aquesta fase, i una vegada finalitzada la situació les persones aspirants es reincorporaran al període de pràctiques per tal de completar-lo, sempre que hi hagi acord entre les dues parts.

Aquest període també es veurà temporalment interromput en cas d'altres permisos i llicències autoritzats superiors a set dies naturals d'absència continuada o quinze dies naturals d'absència acumulada.

En els casos de persones aspirants que no hagin 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'ls hagin obert diligències prèvies o se'ls hagi incoat un procediment penal, el Tribunal Qualificador podrà acordar la seva reincorporació al període de pràctiques una vegada finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar".



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Els/les aspirants que hagin superat el període de pràctiques seran proposats a l'alcaldia per a ser nomenats funcionaris de carrera.

SETENA. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I PROPOSTA DE NOMENAMENT COM A FUNCIONARIS/ÀRIES EN PRÀCTIQUES

- 7.1. Un cop finalitzades les proves, el Tribunal sumarà tots els resultats de la fase de capacitats i de la fase de mèrits, i emetrà la llista de persones aprovades.
- 7.2. El tribunal qualificador farà públic, al web municipal, la persona aspirant proposada per al seu nomenament com a personal funcionari en pràctiques a la persona aspirant millor classificada.
- 7.3. En cap cas el nombre d'aspirants proposats pot superar el de llocs de treball convocats.
- 7.4. En cas d'empat, es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació a la segona prova de la primera fase (proves teòric - pràctiques). Si malgrat tot segueix l'empat, el següent criteri serà major puntuació a la fase de valoració de mèrits. En cas que els criteris anteriors no fossin suficients, es faculta a l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud complementària relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb major capacitat.

En cas que algun aspirant no superi el reconeixement mèdic, el tribunal cridarà el següent de la llista que hagi superat les proves anteriors per tal que el realitzi.

- 7.5. L'aspirant que sigui considerat apte en la prova mèdica serà proposat a l'alcaldia per al seu nomenament com a funcionari en pràctiques.
- 7.6. La persona aspirant proposada haurà de presentar a la corporació, en el termini màxim de 5 dies hàbils a partir de la publicació de la llista de persones aprovades els documents acreditatius de les condicions exigides i els mèrits al·legats.
- 7.7. La presidència de la Corporació nomenarà funcionari en pràctiques a la persona aspirant proposada en el termini d'un mes comptador des de la finalització del període de presentació de documentació.
- 7.8. Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser adscrita al lloc de treball i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

Com a conseqüència de l'anul·lació esmentada, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat, l'alcalde/essa formularà una proposta a favor de l'aspirant aprovat següent de la llista que hagi obtingut la puntuació més alta. Aquest candidat/a proposat/da haurà d'aportar la documentació ja descrita.

- 7.9. L'acreditació dels requisits contemplats en la base general segona no serà necessària si la persona aspirant manifesta, i així es comprova, que ja consta a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.
- 7.10. Quan un/a aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques de la convocatòria, haurà d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència.
- 7.11. Una vegada que el nomenat o la nomenada prengui possessió del càrrec, quedarà integrat/da a la funció pública de l'Ajuntament de la Sant Feliu de Llobregat, en l'escala d'Administració Especial, subescala de serveis Especials, classe policia local, escala intermèdia, categoria de sotsinspector/a i quedarà adscrit/ta al destí de treball i horari que es determini i s'iniciarà seguidament la prestació del servei.

VUITENA. PRESA DE POSSESSIÓ, PERÍODE DE PRÀCTIQUES I NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/A DE CARRERA

- 8.1. La persona candidata que resulti guanyadora del concurs haurà de prendre possessió en el termini màxim de 3 dies hàbils després de la publicació de la resolució del concurs podent-se prorrogar aquest termini per raons justificades i sent competència de l'Alcalde/ssa establir el termini de la citada pròrroga.
- 8.2. Els/les aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés i del nomenament subsegüent.
- 8.3. S'estableix un període de pràctiques de dotze mesos supervisat pel cap del servei on sigui destinat el/la funcionari/a i pel Cap del Departament de Gestió i Desenvolupament de Persones a la finalització del qual s'emetrà un informe d'adequació de la persona al lloc de treball desenvolupat. Aquest període tindrà la consideració de fase final del procés selectiu i aquells altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés seran declarats no aptes per resolució motivada de l'Alcalde/ssa de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionaris/es de carrera.
- 8.4. Durant aquest període el personal proposat ha d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.
- 8.5. El personal en proves gaudeix de les mateixes retribucions que els funcionaris de carrera d'igual categoria i lloc de treball, tal i com estableix el Reial Decret 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions del personal funcionari en pràctiques, modificat pel Reial Decret 213/2003.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- 8.6. El tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament de funcionari/a de carrera a la persona aspirant que hagi superat el període de pràctiques.
- 8.7. La provisió definitiva del lloc de treball de Sotsinspector/a de la Policia Local de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat serà publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

NOVENA. REGULACIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA

La resta de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu constituïran una borsa de treball de la mateixa categoria de la plaça convocada, de sotsinspector/a de la policia local, per tal d'establir un procediment àgil per a les substitucions amb caràcter temporal per motius de baixes per malaltia, permisos, llicències o altres circumstàncies; així com per ocupar places vacants que s'hagin de cobrir de forma urgent i immediata.

La regulació i funcionament de la borsa de treball derivada d'aquest procés de selecció s'ajustarà a allò establert a les [bases generals per a la creació de borses de treball de funcionaris interins i personal laboral temporal](#) de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, aprovades en sessió de Junta de govern local de l'Ajuntament de data 16 de desembre de 2020.

DESENA. CONFIDENCIALITAT I INCOMPATIBILITATS.

Totes les persones aspirants, abans d'incorporar-se al servei, hauran d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Igualment hauran de signar la corresponent clàusula de confidencialitat, en compliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

ONZENA. INCIDÈNCIES.

- 11.1. Les convocatòries i les seves bases i les llistes definitives de persones admeses i excloses poden ser impugnades pels/per les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant l'Alcaldia.
- 11.2. Els actes qualificats del tribunal qualificador com ara valoracions dels mèrits, resultats de les proves, o proposta definitiva d'aspirants que hagin superat el procés selectiu podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- 11.3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.
- 11.4. Contra aquestes bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la data de finalització del termini d'informació pública o de la notificació de la resolució de les al·legacions presentades. Prèviament i de forma potestativa, pot interposar-se recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de finalització del període d'informació pública o de la notificació de la resolució de les al·legacions presentades

No obstant això, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

ANNEX I

Temari:

1. Els drets humans i els drets constitucionals: les garanties dels drets. La Unió Europea.
2. L'Estat: ordenament jurídic, organització territorial i institucions polítiques.
3. La Constitució Espanyola: Principis generals. Les llibertats i els drets dels ciutadans. L'organització política i territorial de l'Estat.
4. El procediment d'Habeas Corpus.
5. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: Disposicions generals. La Generalitat, el Parlament i el Consell Executiu. Competències de la Generalitat en matèria de seguretat.
6. La llei municipal de règim local: L'organització municipal. Competències dels ajuntaments. El personal al servei dels ens locals.
7. La Llei 9/1983, de 15 de juliol, reguladora del dret de reunió.
8. El procediment administratiu: concepte i principis generals.
9. El procediment administratiu comú: regulació, contingut, àmbit d'aplicació i principis.
10. Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
11. Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.
12. Coordinació i col·laboració entre cossos policials: Normes bàsiques de coordinació i col·laboració. Competències específiques i competències compartides.
13. Les Junes Locals de Seguretat.
14. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.
15. La Policia Local com a cos armat: Reial Decret 137/1993, de 19 de gener, que aprova el Reglament d'Armes. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.
16. Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

17. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.
18. Trànsit, circulació de vehicles i seguretat vial: infraccions i sancions, persones responsables i procediment sancionador.
19. Senyalització de vies. La retirada de vehicles de la via pública: supòsits i regulació.
20. Llei 27/2003, de 31 de juliol, reguladora de l'ordre de protecció de les víctimes de la violència domèstica.
21. El Codi penal: Els delictes i les penes. La jurisdicció penal: Òrgans i competències.
22. La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.
23. L'atestat policial: Estructura. Valor dels atestats policials. Els fitxers automatitzats de caràcter policial.
24. La Llei de protecció de dades personals. La transformació digital de l'Administració (eines, processos, metodologia i tecnologia aplicada)
25. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut.
26. Entrada i registre. Requisits, formalitats i supòsits excepcionals.
27. Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors. La detenció de menors.
28. La protecció del medi ambient. El delicte ecològic. Control de fums i sorolls. Abocaments. Prevenció d'incendis i accés al medi natural.
29. La delinqüència: Realitat i causes. El paper de les administracions locals en la prevenció i el control.
30. Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març. Protecció de la Seguretat Ciutadana.
31. Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.
32. Policia assistencial: Objectius bàsics de la funció de policia assistencial tècniques i àmbits d'actuació.
33. Policia de proximitat: Concepte, funcions i organització.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

34. Drets i llibertats de les persones estrangeres. Situacions d'irregularitat.
Actuacions policials en matèria d'estrangeria.
35. Deontologia policial: Normes bàsiques d'actuació i codis de conducta.
36. Coneixements del municipi de Sant Feliu de Llobregat: Introducció històrica. Nuclis urbans. Serveis i comunicacions. Característiques socials i culturals.
37. Les ordenances i els bans. Concepte. Aprovació. Persones a qui obliguen. Control del seu compliment.
38. Reglament del Consell Municipal de Seguretat de Sant Feliu de Llobregat.
39. L'estructura Política, directiva i operativa de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. Organització interna. Àmbits i les seves funcions.
40. Paper de la policia local en la protecció civil: Els plans bàsics d'emergències a Sant Feliu de Llobregat.



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

ANNEX 2

Aspectes del treball personal de cada aspirant que es tindran en compte en els informes dels comandaments

- I Professionalitat
 - I.I Aplicar correctament els coneixements i els procediments
 - I.II Prendre les decisions adequades
 - I.III Saber actuar amb la rapidesa necessària
 - I.IV Solucionar els problemes

- II Superació en el treball
 - II.I Interès per adquirir nous coneixements
 - II.II Mantenir-se en bona forma física

- III Relacions amb la comunitat
 - III.I Ser educat i respectuós
 - III.II Fer-se respectar
 - III.III Donar bona imatge

- IV Integració en el cos
 - IV.I Col·laborar amb els companys
 - IV.II Ser ben acceptat pels altres
 - IV.III No crear conflictes

- V Disciplina
 - V.I Complir satisfactòriament les tasques assignades a cada servei.



ANNEX 3

QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES

I. 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.

II. MALALTIES, LESIONS I DEFECTES FÍSICS:

1 Aparell circulatori

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

2 Aparell respiratori.

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

3 Aparell genitourinari.

- 3.1 Malformacions o lesions del tracte genitourinari.
- 3.2 Disfuncions urogenitals cròniques.
- 3.3 Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi.



Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

- 3.4 Litiasi del tracte urinari crònica.
- 3.5 Prolapse genital.

4 Aparell digestiu.

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

5 Sistema hematopàtic: hemopaties que a judici del tribunal limitin l'exercici de la funció policial.

6 Aparell locomotor.

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

7 Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós.

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



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

8 Glàndules endocrines.

8.1 Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.

8.2 Diabetis mellitus.

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

10 Òrgans dels sentits.

10.1 Lesions que puguin donar trastorns de la sensibilitat epicrítica o protopàtica o del funcionalisme neuromotor.

10.2 Agudesa visual monocular sense correcció inferior a 4/10.

10.3 Queratotomia radial.

10.4 Despreniment de retina.

10.5 Estrabisme manifest i no corregit.

10.6 Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual.

10.7 Discromatòpsies.

10.8 Glaucoma.

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

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

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

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

10.13 Trastorns en la parla. Quequesa.

11 Pell, fàneres i glàndules exocrines.

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

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

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

11.4 Dermatosis generalitzades. Èczemes o psoriasis.

11.5 Tatuatges que siguin visibles amb la uniformitat reglamentàries. Aquesta exclusió es produirà només en el cas 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



**Ajuntament de
Sant Feliu
de Llobregat**

Plaça de la Vila, 1 (08980)
Tel. 936 858 000 · www.santfeliu.cat
ajuntament@santfeliu.cat

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

12 Altres.

- 12.1 Processos neoplàsics.
- 12.2 Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques
- 12.3 Malalties autoimmunes.
- 12.4 Diàtesi al·lèrgica.
- 12.5 Qualsevol afecció, lesió o disfunció que segons el criteri facultatiu pugui comprometre la funció policial.

Sant Feliu de Llobregat, a la data de la signatura.

Javier Molina Flores

President de l'Àrea de Presidència



Javier Molina Flores - (TCAT)
15/05/2024 10:25:47

