



ANUNCI

L'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, mitjançant acord de la Junta de Govern Local en sessió ordinària de data 28/05/2024, va adoptar l'acord que es transcriu a continuació:

"ANTECEDENTS

La Prefectura de Policia Local reclama mesures per poder afrontar provisionalment situacions IT allargades en el temps que dificulten l'organització del quadrant d'aquesta anualitat 2024 i de conformitat amb aquesta petició es va provar pel Ple de l'ajuntament en sessió de data 5/04/2024, i es va publicar al BOPB i DOGC en data 8/05/24, el lloc de Policia interí, amb la descripció següent:

DENOMINACIÓ Lloc de treball	Àrea d'adscripció	GRUP	CD	CE	OBSERVACIONS
AGENT INTERÍ/NA	A.1 SEGURETAT CIUTADANA	C1	16	26	PER QUADRANTS: TORNOS MATÍ, TARDA I SI S'ESCAU NIT (J9), JORNADA DE 12 HORES EN CAPS DE SETMANA (J12), VACANCES I ALTRES FESTIUS ESTABLERTS (J11)

Per la urgència de la necessitat, procedeix realitzar un procés de selecció d'urgència per tal de crear, amb caràcter temporal, una borsa de treball per la cobertura del lloc d'agent interí per a proveir els supòsits previstos de cobertura llocs de treball en substitució del funcionariat que gaudeixin del dret de reserva de plaça i destinació i per situacions urgents degudament motivades, de conformitat amb el decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals. La borsa tindrà un període de vigència de dos anys, prorrogable, de forma excepcional, i fins que finalitzi el procés de selecció per a la constitució d'una nova borsa, si escau.

La convocatòria es regirà pel Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, aprovat pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, que s'insereix en el marc normatiu de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, 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; el reglament del personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/90, de 30 de juliol, i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

FONAMENTS DE DRET

- El Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- Capítol 3 del decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals. (articles de 31 a 40)

- 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.

- Articles 15 a 18 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

- Llei 39/2015 d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (Article 33. Tramitació d'urgència.)

1. Quan raons d'interès públic ho aconsellin, es podrà acordar, d'ofici o a petició de l'interessat, l'aplicació al procediment de la tramitació d'urgència, per la qual es reduiran a la meitat els terminis establerts per al procediment ordinari, llevat dels relatius a la presentació de sol·licituds i recursos.

- L'article 21.1.h) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

- L'article 53.1.i) del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.

DISPOSICIÓ

S'adopta l'acord següent:

Primer. APROVAR per urgència la convocatòria per a la constitució, mitjançant procés selectiu de concurs-oposició, d'una BORSA de treball d'agent interní/ina de la policia local, per a la realització de treballs temporals i substitucions, que es produeixin a l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

Segon. APROVAR les següents bases de selecció de personal que consten incorporades a l'expedient per a la confecció d'una llista de persones que, en base a les puntuacions obtingudes en la realització de les corresponents proves selectives del concurs oposició, constitueixi una borsa de treball per un període de dos anys, prorrogable s, de forma excepcional, i fins que finalitzi el procés de selecció per a la constitució d'una nova borsa.

"Bases reguladores de la convocatòria per a la constitució, mitjançant procés selectiu de concurs-oposició, d'una BORSA de treball d'agent interní/ina de la policia local, per a la realització de treballs temporals i substitucions, que es produeixin a l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

1. Objecte de les bases

1.1 Aquestes bases regulen la convocatòria de procés selectiu per la creació amb caràcter temporal d'una borsa de treball d'agent interí/ina de la policia local de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès.

El procés de selecció serà pel sistema de concurs-oposició i té per finalitat cobrir els casos legalment establerts en l'article 31 del capítol 3 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

1.2 La present convocatòria es regirà pel Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, aprovat pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, que s'insereix en el marc normatiu de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, 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; el reglament del personal al Servei de les Entitats Locals, aprovat pel Decret 214/90, de 30 de juliol, i la resta de disposicions que en són d'aplicació

2. Característiques i condicions del lloc de treball

Les característiques i condicions del lloc de treball són les que figuren a la fitxa descriptiva del lloc de treball de l'annex 1 de les presents bases i les que preveu l'article 34.2 a) del Decret 233/2002, de 25 de setembre esmentat.

Denominació de la plaça:	Agent interí/ina
Personal funcionari:	Escala Administració Especial; subescala Serveis Especials, classe policia local, escala bàsica
Titulació exigida:	Títol de batxillerat, tècnic o una altra d'equivalent o superior
Coneixement català:	Nivell B2
Sistema de selecció:	Concurs-oposició
Adscripció del lloc de treball:	Agent interí/ina Policia Local
Retribucions del lloc:	Sou base grup C1 Complement de destinació 16 Complement específic 23

3. Requisits específics dels aspirants de la borsa

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

- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altres Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent n haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o una altra d'equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

e) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell B2 de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

- 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- 2.- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- 3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

f) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificatiu legal equivalent vigent.

g) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B.

h) No estar afectat/ada per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

i) Certificat negatiu d'antecedents penals i del registre central de delictes sexuals, o almenys el justificant d'haver-lo demanat dins el període de presentació d'instàncies.

j) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent, d'acord amb els imports i les exempcions que es detallen a la base 6 de la convocatòria. El no abonament de la taxa de drets d'examen dins del termini de presentació d'instàncies no tindrà la condició de defecte subsanable.

3.2 Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència de la borsa.

3.3 Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant els processos selectius els tribunals

consideren que existeixen raons suficients, podran demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

4.- Publicitat

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al BOPB, al tauler d'anuncis electrònic i a la web municipal (www.santquirzevalles.cat) per garantir la seva publicitat.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès i al web municipal www.santquirzevalles.cat.

5.- Documentació i termini per a la presentació de sol·licituds:

Les instàncies per sol·licitar prendre part un procés selectiu corresponent, i la resta de documentació, es realitzarà preferentment de manera telemàtica, a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://santquirzevalles.convoca.online/>. De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, aquest model de presentació de sol·licituds serà d'ús preferent per als aspirants.

La instància en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa presentació, i la resta de documentació s'haurà d'emplenar i presentar obligatòriament mitjançant el tràmit electrònic específic assenyalat anteriorment, que romandrà obert fins a la finalització del període de presentació de sol·licituds de cada procés.

Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema vàlid d'AOC.

Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, els aspirants hauran de dirigir-se a la bústia de recursos humans (rrhh@santquirzevalles.cat).

Simultàniament a la emplenar la inscripció en el tràmit electrònic, les persones aspirants hauran de adjuntar la documentació especificada en la base 5.1.2 d'aquestes bases general i aquella complementària determinada en les bases específiques del procés de selecció.

Una vegada es registri correctament la sol·licitud, es generarà el justificant de registre electrònic.

L'esmena de defectes o omissions de documents en la sol·licitud de participació a la convocatòria es podran realitzar durant el tràmit previst a aquest efecte, però no es permetrà la incorporació de nous mèrits no inclosos al formulari d'inscripció una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.

Les instàncies en paper per sol·licitar prendre part al procés selectiu corresponent només s'aportarà en els casos en que s'opti per no presentar la candidatura de forma telemàtica. El model de sol·licitud normalitzat estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC): Oficina Ajuntament, Plaça de la Vila, 1 (08192); Oficina Torre Julià

de les Fonts, carrer de Josep Mitats, 10 (08194), i Seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès. <https://santquirzevalles.convoca.online/>.

Les persones aspirants hauran de adjuntar, en el moment de la inscripció, la mateix documentació especificada en la base 5.2 d'aquestes bases general i aquella complementària determinada en les bases específiques del procés de selecció.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents del propi de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (rrhh@santquirzevalles.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

5.1 El termini de presentació de les sol·licituds:

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província (BOPB).

Les sol·licituds s'han de presentar en el termini màxim de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPB. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincideix en dia inhàbil, s'entendrà el termini prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

5.1.2 Les sol·licituds han d'anar acompanyades del document acreditatiu de la identitat, comprovant del pagament de la taxa, Currículum Vitae degudament actualitzat i datat, còpia de la titulació requerida, certificat legal de discapacitat, si s'escau, i la declaració jurada conforme es reuneixen tots les condicions que s'estableixen a les bases d'aquesta convocatòria.

El *Currículum vitae* ha de contenir la informació mínima següent:

- o Dades personals i de contacte
- o Formació acadèmica reglada
- o Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
- o Experiència professional, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions desenvolupades
- o Coneixements i certificats lingüístics

Aquesta documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana.

La documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

5.1.3 L'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès és responsable del tractament de les dades i documents facilitats per part de les persones interessades al procés selectiu i informa que les dades recollides seran tractades de conformitat el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril, així com a la normativa aplicable en la matèria de protecció de dades, en base al tractament següent:

- Finalitat: tramitació i gestió del procés selectiu de referència.
- Legitimació: consentiment de la persona interessada, excepte en tractaments de compliment d'interès públic o en l'exercici de poders públics.
- Terminis de conservació: una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Quan ja no sigui necessari se suprimiran les dades amb les mesures de seguretat adequades per tal de garantir la pseudonimització de les dades o la destrucció total de les mateixes.
- Comunicació de les dades: no es comunicaran les dades a tercers, llevat d'obligació legal.
- Drets: portabilitat de les dades, així com a l'accés, rectificació, supressió, limitació i oposició davant de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, a l'adreça Plaça de la Vila, 1 (08192 Sant Quirze del Vallès), o contactant amb protecciodedades@santquirzevalles.cat

La informació addicional i detallada de la Política de Privacitat es pot consultar a l'apartat web de l'Ajuntament [Seu electrònica > Protecció de dades personals](#)

6.- Drets d'inscripció

6.1 Els drets d'examen s'exigiran d'acord amb les quanties fixades a l'Ordenança fiscal núm. 4.1 de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, que estableix la taxa per expedició de documents administratius. En aquest cas al tractar-se d'una borsa de treball és:

Apartat c) Places de funcionaris interins o personal laboral temporal i borses de treball 8,50 €.

El pagament es pot realitzar, prèvia emissió de la liquidació, al web municipal: www.santquirzevalles.cat a Inici / Ajuntament - Seu electrònica / Carpeta ciutadana, a les oficines d'atenció ciutadana (OAC), mitjançant targeta de crèdit, o a qualsevol de les entitats bancàries col·laboradores especificades a la liquidació, dins del termini de 10 dies hàbils des de l'emissió de l'autoliquidació.

6.2 Exempcions.

a) Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per cent que ho acrediti documentalment mitjançant còpia de la targeta o certificat de discapacitat emès pel Departament de Treball, Afers, Socials i Famílies o per l'Administració corresponent

b) Quan la persona aspirant es trobi en situació de desocupació i que no percebi cap prestació econòmica, segons certificat expedit pel SEPE (Servei Públic d'Ocupació Estatal) corresponent que acrediti aquesta doble circumstància.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes de l'exempció, determinarà l'exclusió de l'aspirant en les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos sense que pugui ser objecte d'esmena.

6.3 En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes de l'exempció, determinarà l'exclusió de l'aspirant en les llistes definitives d'aspirants admesos i exclosos i no procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada.

7. Llista d'admesos i exclosos

7.1 Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim de 15 dies, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i de la web municipal, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista dels i les aspirants admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellà, la composició de l'òrgan tècnic de selecció, els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal si no es diu el contrari). En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del 1r exercici.

Per a l'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les dades.

7.2 Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la presidenta de la corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de 5 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

7.3 Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 15 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La Presidenta de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7.4 Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

7.5 Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

7.6 La resolució, amb les llistes provisionals i definitives d'admesos i exclosos, es publicarà al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (<https://www.santquirzevallès.cat>).

7.7 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

7.8 De conformitat amb el Decret 8/2021, de 9 de febrer sobre transparència i dret d'accés a la informació pública, es faran públiques les dades del nom i cognoms i les quatre últimes xifres del DNI o document equivalent de les persones admeses en cada prova o exercici del procés i de la persona finalment seleccionada, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

8. Òrgan de selecció

8.1 El Tribunal Qualificador que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per:

- Un/a president/a,
- Un funcionari de carrera de categoria igual o superior a la de la convocatòria. Aquest poden ser de l'ajuntament de Sant Quirze del Vallès o d'una altre administració, si formen part del cos de la policia local.
- Una membre en representació de l'Escola de Policia de Catalunya i
- Un membre en representació de la Direcció General de Seguretat Ciutadana
- Un/a secretari/a que assistirà amb veu i vol

8.2 Els membres de l'òrgan tècnic de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

8.3 La designació dels membres de l'òrgan tècnic de selecció inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de Presidència.

8.4 L'òrgan tècnic de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

8.5 Els membres de l'òrgan tècnic de selecció es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

8.6 El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/a. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a.

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

8.8 De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

8.9 L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.

8.10 El funcionament de l'òrgan tècnic de selecció, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al capítol III, secció III, del Títol I de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

9. Procés selectiu

9.1 El procés selectiu és el de concurs oposició. Consistirà en dues fases:

a) Fase d'oposició (Eliminatòria):

- a1. Acreditació dels coneixements de les llengües oficials (castellà i català)
- a2. Prova de cultura general
- a3. Psicotècnics i entrevista

b) Fase de concurs (No eliminatòria):

- B1. Valoració de mèrits de les persones aspirants.

9.2 El Tribunal podrà alterar l'ordre de les fases i/o acordar la realització en una sola sessió. En aquest cas, la superació d'una fase quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquesta és eliminatòria.

9.3 Només hi haurà una convocatòria i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

9.4 El tribunal qualificador, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

9.5 Els aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar el DNI als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

9.6 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves s'exposaran al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (<https://www.santquirzevalles.cat>).

La mateixa publicitat es farà per informar sobre la data, l'hora i el lloc de celebració de les diferents fases del procés.

10. FASE D'OPOCICIÓ: Desenvolupament de les proves (Puntuació màxima 20 Punts)

10.1 Primera prova: Coneixement de les llengües oficials (de caràcter obligatori i eliminatori)

- a) En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell B2 de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya a nivell oral i escrit.
- b) En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:
 - 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - 2.- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - 3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

10.2 Segona prova: Cultural general (de caràcter obligatori i eliminatori) màx. 20 punts

Té per objecte mesurar els coneixements de cultura general a un nivell concordant amb el títol acadèmic requerit per a aquesta convocatòria. L'exercici es contestarà en un període màxim de 40 minuts i consistirà en un qüestionari de 25 preguntes tipus test, un 50% relatives a coneixements de cultura general i un 50% relatives a coneixements sobre l'actualitat política, social i cultural.

Serà considerat com a cultura general, als efectes d'aquesta convocatòria, aquells matèries i continguts impartits al llarg dels cursos que conformen el Batxillerat.

Serà considerat com a actualitat política, econòmica, social i cultural als efectes d'aquesta convocatòria aquelles notícies publicades en mitjans de comunicació que succeeixin o hagin succeït en el termini dels 6 mesos anteriors comptats des de la data de publicació de la present convocatòria al BOPB.

Cada pregunta tindrà diverses opcions de les quals només una d'elles és correcta. La prova és eliminatòria. La puntuació màxima de la prova serà de 20 punts i per superar-la caldrà obtenir una puntuació igual o superior a 10 punts.

- Les preguntes correctes puntuen 0,8 punts.
- Les preguntes errònies resten 0,2 punts.
- Les preguntes en blanc no resten.

10.3 - Tercera Prova: Tests psicotècnics i entrevista (apte/no apte)

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació en funció del sumatori de les qualificacions obtingudes a les

proves puntuables. El número de tall per poder passar a la següent fase de l'oposició es fixa en la nota número 20. En cas d'empat de puntuació a la posició 20, podran realitzar l'exercici psicotècnic totes aquelles persones empatades amb aquesta puntuació.

La prova psicotècnica consisteix en valorar l'adequació de les aptituds, la personalitat i el desenvolupament competencial de les persones aspirants al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials en la categoria de la/es plaça/ces convocada/es.

La prova psicotècnica consta de dues parts:

a) Prova aptitudinal (apte/a o no apte/a): consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran les aptituds de la persona aspirant. El resultat de la prova aptitudinal serà d'apte/a o no apte/a. Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

La prova aptitudinal explora els següents àmbits:

- Raonament verbal.
- Raonament espacial.
- Raonament numèric
- Raonament abstracte.

b) Prova de personalitat i competències (apte/a o no apte/a): consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran la personalitat i l'estat psicològic de la persona aspirant i en una entrevista per competències professionals, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment. El resultat de la prova aptitudinal serà d'apte/a o no apte/a. Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

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. A les entrevistes serà present, com a mínim, un membre del tribunal.

La falsedat demostrada en les respostes de la prova psicotècnica comportarà l'eliminació de l'aspirant. Les proves aplicades han de complir els requisits de validesa i fiabilitat i han d'estar baremades, estandarditzades i tipificades en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

En aquesta prova es tindran en compte les pautes previstes a 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.

Es qualificarà d'Apte o No apte. Es aspirants No aptes, quedaran exclosos del procés selectiu.

11.- FASE DE CONCURS: Valoració de mèrits (Puntuació màxima 10 Punts)

11.1 Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants en base a la documentació presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en

aquestes bases Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran el mèrits obtinguts després d'aquesta data).

Els aspirants tindran un termini de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits per presentar les al·legacions que considerin.

11.2 Valoració del mèrits:

A) Experiència professional (màxim de 2 punts)

- Serveis prestats com agent interí/ina de la policia en una altra Administració Pública o vigilant municipal (0,10 punts per mes treballat).

B) Titulacions acadèmiques. (màxim 2 punts)

- Altres titulacions superiors a l'exigida en aquesta convocatòria, es valorarà la més alta.

B2. Diplomatura (1,00 punt)

B3. Llicenciatura/Grau (2 punts)

C) Formació i perfeccionament. (màxim de 3 punts)

- Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca o amb les habilitats que aquest lloc requereix.

1. Homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (màxim 2 punts), segons la distribució següent:

Fins a 25 hores,	0,15 punts
De de 26 a 50 hores,	0,30 punts
Mes de 51 hores,	0,60 punts
Formació bàsica per agents	1,00 punt

2. Altres relacionats amb el lloc de treball objecte de la convocatòria (màxim 1 punt), segons la distribució següent:

Per cada 25 hores,	0,10 punts
--------------------	------------

D) Per acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (màxim 1 punt), segons la distribució següent:

ACTIC bàsic:	0,50 punts
ACTIC mig:	0,75 punts
ACTIC avançat:	1,00 punt

En cas de de presentar varies acreditacions es valorarà la de major nivell.

E) Idiomes

Es valorarà l'acreditació de coneixements d'idiomes diferents al català i castellà amb certificació oficial (només puntuarà el nivell màxim que s'acrediti en cada idioma), (màxim 1 punt):

Nivell A1	0,50 punts
Nivell A2	1,00 punt

F) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

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

Nivell C1	0,50 punts
Nivell C2	1,00 punt

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració del mèrits aportats i no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

12. Període de pràctiques (de caràcter obligatòria i eliminatòria)

La realització d'un període de pràctiques és una prova obligatòria i eliminatòria. La qualificació del de pràctiques és d'apte o no apte. El tribunal proposarà el nomenament com a funcionaris o funcionàries en pràctiques, de les persones aspirants que hagin superat les anteriors fases del procés de selecció i segons les necessitats de cobertura temporal que vagin sorgint.

El període de pràctiques tindrà una durada de tres mesos, d'acord amb el previst a l'article 29.3 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Durant el període de pràctiques, l'empleat té els drets i les obligacions corresponents al lloc de treball que exerceixi com si fos de plantilla, a excepció del gaudiments de les llicències de formació i assumptes personals.

Durant el període de pràctiques, el tribunal qualificador ha de comptar amb l'assessorament de, com a mínim, una persona avaluadora, que ha de presentar una proposta de valoració de les persones aspirants, basada en els següents ítems conductuals:

- 1) Grau d'acceptació de les normes, procediments i ordres en el treball.
- 2) Grau d'exigència en l'execució de les funcions encomanades.
- 3) Grau de dedicació i disponibilitat vers el servei.
- 4) Coneixements específics pel que fa al lloc de treball.
- 5) Intensitat, ritme i continuïtat en el treball.
- 6) Capacitat d'aprenentatge per a l'exercici del lloc de treball.

Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

En el cas que alguna persona aspirant no superés el període de pràctiques o prova, el Tribunal proposarà el nomenament, com a funcionari o funcionaria en pràctiques, o la contractació, amb període de prova, de la persona aspirant que hagi superat les fases anteriors, seguint l'ordre de major puntuació obtinguda.

13. Qualificació final i constitució de la borsa

Una vegada finalitzades les proves de selecció, el Tribunal qualificador elevarà a la president/a acta provisional on recollirà la proposta d'aspirants a la borsa, per ordre de prelación segons les puntuacions obtingudes en cada fase del procés.

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició i les obtingudes a la fase de concurs de mèrits.

Criteris de resolució d'empats: En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la fase de concurs (incloent l'experiència professional i la formació).

El/la president/a mitjançant resolució aprovarà la constitució de la borsa de treball, que es farà pública al tauler d'edictes i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès <https://santquirzevalles.convoca.online/>.

14. Funcionament de la borsa de treball

La crida dels aspirants, seguirà l'ordre de prelación establert d'acord amb les puntuacions obtingudes.

En crides successives, els candidats inclosos en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament quan es produeixi una necessitat de nomenament temporal urgent, per cobrir substitucions, o altres necessitats temporals del servei derivades de qualsevol incidència que pugui donar-se relacionades amb la categoria objecte de la selecció.

Per a les crides successives, l'únic requeriment serà formar part de la borsa.

Correspon a les persones que integren la borsa de treball l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment les dades de contacte (adreça de correu electrònic i telèfons de contacte).

El servei de Recursos Humans contactarà amb la persona que ocupi el primer lloc de la relació primer telefònicament, un màxim de dues vegades en diferent franja horària, i si no és pot establir el contacte mitjançant correu electrònic, que caldrà que sigui respost com a màxim a les 12 hores del següent dia hàbil. En cas que no hi hagi resposta, o bé si es rebutja l'ofertament es contactarà amb la persona següent de la llista i així successivament. S'entendrà que hi renuncia també quan no accepti de manera expressa o tàcita el lloc ofert. S'actuarà de la mateixa manera en cas d'impossibilitat continuada i provada de contactar amb la persona aspirant per qualsevol dels mitjans que hagi fet constar per a la seva localització.

Finalitzat el període de treball, sempre i quan la borsa de treball continuï vigent, l'aspirant tornarà a la mateixa posició que ocupava a la borsa, a l'expectativa de noves crides. En cas que un cop extingit el nomenament el cap del Servei de la Policia Local i el Servei de Recursos Humans emetessin informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat nomenada, aquesta podrà ser exclosa de la borsa de treball.

Podran també ser exclosos de la borsa per:

- a) Renúncia expressa del candidat a formar part de la borsa o a formalitzar un nomenament com a funcionari interí/ina.
- b) El rendiment insuficient durant el període nomenat.
- c) La falsa declaració dels mèrits i requisits de participació.
- d) La no presentació de la documentació necessària per a la formalització del nomenament en el termini que se l'indiqui.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció.
- f) El rebuig de dues ofertes de nomenament en un període de 6 mesos.

La vigència màxima de la borsa és de dos anys a comptar des de la seva constitució, prorrogable, de forma excepcional, i fins que finalitzi el procés de selecció per a la constitució d'una nova borsa. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats amb caràcter interí/ina, per ordre de puntuació.

15. Condicions del nomenament

Prèvia superació del període de pràctiques en els termes que s'estableixen a la base 14, les persones seleccionades seran nomenades funcionaris/àries interinament per les següents causes legals:

- Per ocupar llocs de treball en substitució del funcionariat que gaudeixin del dret de reserva de plaça i destinació.
- Per situacions urgents degudament motivades.

Caldrà que la persona proposada formuli l'acte d'acatament de la Constitució i de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'art. 62.1.c) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. En l'exercici de les seves funcions, haurà de dur l'uniforme reglamentari i no pot dur armes de foc.

La durada màxima de cada nomenament dependrà de les condicions que el justifiquen, i cessarà en les següents circumstàncies:

- a) En incorporar-se al lloc de treball els funcionaris/àries de carrera que estiguin en situació administrativa amb dret a la reserva dels llocs de treball.
- b) Quan per una reorganització de llocs s'hagi de prescindir dels seus serveis.
- c) Pel transcurs del període per al qual van ser nomenats.
- d) Per aplicació de la sanció de suspensió de funcions per falta qualificada com a greu o molt greu o per la separació del servei, acreditada mitjançant la instrucció

d'expedient disciplinari conforme al que disposa la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.

El lloc de treball estarà ubicat a les dependències municipals de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès (Prefectura de la Policia Local), sense perjudici de la mobilitat que pugui requerir el desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball.

Acreditació dels requisits. La formalització del nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

L'aspirant proposat/da ha d'aportar davant el Servei de Recursos Humans de la corporació, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i els requisits que s'exigeixen en les bases específiques de la convocatòria, que es detallen a continuació:

- a) Declaració jurada de no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.

Els/Les aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya han de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.

- b) Declaració responsable de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitats previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, o exercitar, dins del termini de presa de possessió, l'opció que preveu l'article 10 de l'esmentada Llei.
- c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

- d) Títol, testimoni notarial o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida com a requisit a les bases específiques de la convocatòria.
- e) Justificació documental, mitjançant original o fotocòpia degudament compulsada, dels requisits específics exigits per la convocatòria.

En el cas que els/les candidat/ates inclosos a la borsa siguin tornats a nomenar, se'ls podrà requerir l'acreditació dels requisits, a fi de garantir que mantenen els requisits i les condicions per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria en tot allò que pugui estar subjecte a variació.

Els/les aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major no aportin la documentació requerida, o es comprovi que no compleix algun dels requisits exigits en aquestes bases, no podran ser nomenats i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut.

En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant, la Presidència formularà proposta a favor del següent aspirant de la borsa de treball.

16. Incidències

1 L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre tots els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà proposar a l'òrgan competent els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

2 Els terminis que estableixen aquestes bases que finalitzen en dissabte s'entendran prorrogats al dia hàbil següent.

3 Les presents bases estaran exposades al públic a la seu electrònica de l'Ajuntament i a la web municipal (<https://santquirzevalles.convoca.online/>).

17. Règim de recursos

1 Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant la l'Alcaldeessa de l'Ajuntament de Sant Quirze del Vallès, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant la presidenta de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

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

18. Normes supletòries

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes Base, s'aplicarà allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals 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, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

ANNEX 1: CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

AGENT INTERÍ/NA			
Reporta a:	☐ Caporal/as	Àmbit Funcional	☐ Àrea Alcaldia / Presidència ☐ Servei Policia Local
Nombre de Llocs	☐ 1	Família	☐ Policia Local
Tipologia comandament, tècnic, personal base, singular	☐ base	Tipus de vinculació funcionarial, laboral, eventual, directiu	☐ Funcionarial
Sistema de provisió lliure designació, concurs de mèrits general, concurs de mèrits específic	☐	Tipus d'horari matí, tarda, nit, matí o tarda, rotatius torns, caps de setmana, festius	☐ J9 ☐ J11 i J12
Escala	☐ Administració Especial	Subescala/Categoria	☐ Serveis Especials/ Policia Local
Subgrup	☐ C1		
Complement de destinació	☐ 16	Complement específic	☐ 23
Responsabilitats i funcions específiques	☐ Vigilar i custodiar els edificis, instal·lacions i dependències d'aquestes Corporacions. ☐ Dirigir el trànsit en el nucli urbà, d' acord amb el que estableixen les normes de circulació. ☐ Exercir com a Policia administrativa, per tal d' assegurar el compliment de Reglaments, Ordenances, Bans, Resolucions i altres disposicions i actes municipals, d' acord amb la normativa vigent. ☐ Realitzar diligències de prevenció i actuacions dirigides a evitar la comissió d' actes delictius, cas en el qual, comunicaran les actuacions realitzades a les Forces o Cossos de Seguretat competents. ☐ Col·laborar amb les Forces o Cossos de Seguretat de l'Estat i amb la Policia autonòmica en la protecció de les manifestacions i en el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes, quan siguin requerides per a això. ☐ Cooperar en la resolució dels conflictes privats, quan siguin requerides per a això. ☐ Vigilar els espais públics. ☐ Prestar auxili en accidents, catàstrofes i calamitats públiques, participant, d' acord amb el que disposen les lleis, en l' execució dels plans de protecció civil. ☐ Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de medi ambient i de protecció		

	de l' entorn.
Titulació d'Accés	o batxillerat, tècnic o una altra d'equivalent o superior
Coneixements Específics	o Seguretat ciutadana: gestió del conflicte, negociació i mediació, ús de l'espai públic, ordenances i normatives municipals i intervenció policial, gestió i ordenació del trànsit, assistència al ciutadà, assistència mèdica urgent.
Coneixement Normatiu	o Normatius: coneixements elementals de llenguatge jurídic, dret administratiu i d'organització administrativa.
Coneixement de la Gestió	o Aplicació a la gestió: intermedis de protecció de dades de caràcter personal, intermedis de redacció i presentació d'informes.
Informàtica	o MS Office a nivell d'usuari o Programes específics de gestió. o Informàtica: cultura, participació i civisme digital, tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital, tractament de la informació escrita, , tractament de la informació numèrica (nivell bàsic).
Idiomes	o Català, nivell B2.
Carnet de conduir	o A + B.

"

S'estableix, d'acord amb les bases un termini per a la presentació de sol·licitud de 20 dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació de de la convocatòria al BOPB. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincideix en dia inhàbil, s'entendrà el termini prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

L'acte aprovat és una resolució, posa fi a la via administrativa, i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu, interposat davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos. Potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, si exerceix una competència pròpia, o davant de l'òrgan titular de la competència, si qui el dicta l'exerceix per delegació, en el termini d'un mes. Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol recurs ajustat a Dret.

Sant Quirze del Vallès, a la data de la signatura.

Elisabeth Oliveras Jorba
Alcaldessa
Ajuntament de Sant Quirze del
Vallès
Signat el 31/05/2024 a les 14:34:28