



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2025/5755

Nom: Procés selectiu d'una plaça de caporal/a mitjançant concurs oposició i torn de promoció interna

ANUNCI de les bases específiques reguladores i convocatòria del procés de selecció, mitjançant concurs oposició i torn de promoció interna, d'una plaça de caporal/a de la policia local de l'Ajuntament de Castellar del Vallès.

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 9 de desembre de 2025 va acordar aprovar les bases específiques reguladores i convocatòria del procés de selecció, mitjançant concurs oposició i torn promoció interna, d'una plaça de caporal/a, vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Castellar del Vallès, d'acord amb el següent detall:

"BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ I TORN DE PROMOCIÓ INTERNA, D'UNA PLAÇA DE CAPORAL/A DE LA POLICIA LOCAL

1. Objecte de la convocatòria:

L'objecte de les presents bases és regular el procés selectiu per proveir, mitjançant concurs oposició, pel torn de promoció interna, una plaça de caporal/a, de la plantilla de personal funcionari, subescala serveis especials, classe comeses especials, policia local, aprovada a l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'exercici 2025.

Aquest procés es regirà per les presents bases específiques. En tot allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el que determina la Llei 16/1991, de Polícies Locals de Catalunya, i el Decret 233/2002, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les polícies locals, i la resta de disposicions aplicables.

La plaça està vacant a la plantilla de personal funcionari al servei de l'ajuntament.

Característiques de la plaça:

Les retribucions i condicions laborals d'aquest lloc de treball són les descrites en la relació de llocs de treball de la Corporació.

2. Funcions:

Les funcions a desenvolupar, d'acord amb la fitxa descriptiva del lloc de treball (codi núm. 7), seran, entre d'altres, les següents:

Amb caràcter general, correspon a aquest lloc de treball la realització de les funcions policials definides a la Llei de les Polícies Locals de 10 de juliol de 1991, articles 11 i 12:

- Protegir les autoritats de les corporacions locals i vigilar i custodiar els edificis, les instal·lacions i les dependències d'aquestes corporacions.
- Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació.
- Instruir atestats per accidents de circulació esdevinguts dins el nucli urbà, en el qual cas han de comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o els cossos de seguretat competents.

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	11/12/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	e491865213b9446fb19deec0c0195fe001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2025/5755

Nom: Procés selectiu d'una plaça de caporal/a mitjançant concurs oposició i torn de promoció interna

- Exercir de policia administrativa, a fi d'assegurar el compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions i de les altres disposicions i actes municipals en les diverses matèries que regulin.
- Exercir de policia judicial iniciant diligències per actes delictius, entregant citacions, i realitzant investigacions de fets.
- Mantenir l'ordre en grans concentracions humanes.
- Cooperar en la resolució dels conflictes privats, quan siguin requerits a fer-ho.
- 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.
- Dur a terme les actuacions destinades a garantir la seguretat viària en el municipi.
- Elaborar i preparar actes i diligències.
- Qualsevol altra funció de policia i de seguretat que, d'acord amb la legislació vigent, els sigui encomanada.

I en particular:

- Organitzar, coordinar i supervisar els serveis policials que han de prestar els agents que té al seu càrrec, distribuint les tasques a realitzar i aclarint qualsevol dubte que sorgeixi.
- Col·laborar amb el sergent en la planificació de les actuacions dels policies, proposant modificacions en l'orientació i directrius que calguin per a una millor prestació del servei i una optimització dels recursos.
- Controlar les incidències que es produeixin durant el seu torn, elaborant els informes corresponents per tal de comunicar les novetats al sergent.

3. Requisits de les persones aspirants:

Per prendre part en el procés selectiu és necessari reunir, en data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

- Tenir la ciutadania espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria d'agent del cos de la Policia Local de Castellar del Vallès.

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	11/12/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	e491865213b9446fb19deec0c0195fe001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2025/5755

Nom: Procés selectiu d'una plaça de caporal/a mitjançant concurs oposició i torn de promoció interna

c) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials, servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions o qualsevol altra situació administrativa amb dret a reserva del lloc de treball.

d) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell intermedi (B2) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

e) Estar en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre equivalent superior.

f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

g) Compromís de portar armes, que prendrà mitjançant declaració jurada.

h) Estar habilitat/da per portar arma de foc, des del moment de presentar la sol·licitud fins a la data de nomenament.

i) Estar en possessió del permís de conduir vehicles de la classe A2, B.

j) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà també aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

k) Satisfer la taxa d'inscripció a les convocatòries de selecció de personal determinat a l'Ordenança fiscal número A1, reguladora de les taxa per l'expedició de documents administratius (drets de presentació a proves selectives per a cobrir places de manera definitiva – funcionaris/àries de carrera i personal laboral indefinit) i que en el cas dels grups C1, l'import és de **19,70€**. El pagament de la taxa d'inscripció es realitzarà mitjançant transferència bancària al següent compte corrent: ES11 2100 0106 7002 0000 3418, l'aspirant haurà d'adjuntar a la seva sol·licitud el resguard del pagament.

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

És obligatòria la presentació del comprovant de pagament dins del període de presentació d'instàncies.

4. Presentació de sol·licituds

La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament al BOPB, al DOGC i al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament. Els restants i successius anuncis relacionats amb aquesta convocatòria es faran públics únicament al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	11/12/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	e491865213b9446fb19deec0c0195fe001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2025/5755

Nom: Procés selectiu d'una plaça de caporal/a mitjançant concurs oposició i torn de promoció interna

Els/les aspirants hauran de presentar la sol·licitud, juntament amb la documentació acreditativa de les condicions exigides d'alguna de les formes següents:

▪ **Online**

A través de la Seu electrònica mitjançant certificat digital.

Als registres electrònics generals de:

- a) Al registre electrònic de l'Administració o organisme a què es dirigeixin, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1.
- L'Administració General de l'Estat.
 - Les administracions de les Comunitats Autònomes.
 - Les entitats que integren l'Administració local.
 - El sector públic institucional (la seva integració està regulada a l'article 2.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre).
- b) A les oficines de correus, tal com s'estableixi reglamentàriament.
- c) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- d) A les oficines d'assistència en matèria de registres.
- e) En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

Cas que la sol·licitud es presenti d'alguna de les formes de registre electrònic previstes a l'article 16.4 de la 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Castellar del Vallès mitjançant correu electrònic (recursos humans@castellarvalles.cat), adjuntant copia de la instància presentada.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 (vint) dies naturals, a comptar des de l'endemà de l'última publicació d'aquesta convocatòria al BOPB o al DOGC.

Per participar en el present procés selecció s'haurà de presentar la documentació següent:

- Formulari de sol·licitud de participació específic (que es pot trobar a la pàgina web municipal www.castellarvalles.cat), manifestant expressament que reuneix totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria.
- Document Nacional d'Identitat, en vigor.
- Titulació requerida a efectes de la convocatòria.
- Certificat acreditatiu del nivell corresponent de coneixement de català, en el seu cas.
- "Currículum vitae" i full autoavaluació d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent:

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	11/12/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	e491865213b9446fb19deec0c0195fe001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2025/5755

Nom: Procés selectiu d'una plaça de caporal/a mitjançant concurs oposició i torn de promoció interna

- o Dades personals i de contacte.
- o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, i temps durant el qual es varen ocupar.
- o Formació acadèmica.
- o Documents acreditatius dels mèrits al·legats.

La data màxima per presentar mèrits serà el darrer dia de presentació de sol·licituds, qualsevol mèrit al·legat amb data posterior no serà acceptat.

El formulari de sol·licitud específic i el full d'autoavaluació de mèrits es podran descarregar al web municipal (www.castellarvalles.cat), a l'apartat "Seu electrònica", a "Oferta de treball de l'Ajuntament" dins de la convocatòria corresponent.

Les persones aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera i es comprometen a prestar jurament o promesa en la forma establerta al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, pel que s'estableix la fórmula de jurament en càrrecs i funcions públiques, i pel Decret 359/1986, de 4 de desembre, pel qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en cas de resultar seleccionades.

Tots els documents s'han de presentar en format electrònic (usb, dvd o cd), i també es poden presentar originals, que seran degudament compulsats en el mateix registre. En el cas que la documentació es presentés en format electrònic, a la finalització del procés seran requerits els originals, a les persones que finalment superin el procés selectiu, per poder comprovar l'autenticitat. Aquestes persones seran eliminades automàticament del procés selectiu si es detectés la falsedat d'algun dels documents presentats.

Amb la formalització i presentació del formulari de sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal, que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Mèrits i antiguitat:

La presentació dels documents acreditatius dels mèrits i de l'antiguitat, juntament amb el full d'autoavaluació, s'haurà d'efectuar segons s'exposa a continuació:

- L'experiència laboral caldrà justificar-la amb un certificat d'empresa corresponent on consti la categoria i temps de permanència o amb la presentació dels diferents nomenaments o contractes laborals (on s'indiqui tipus de nomenament i categoria professional) i sempre i quan s'acompanyi d'una còpia de la vida laboral.
- La formació que s'al·legui com a mèrits haurà de ser acreditada mitjançant fotocòpia de títols oficials o homologats.
- Els mèrits que s'al·leguin en el procés, però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient, no seran objecte de valoració, així mateix, el tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	11/12/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	e491865213b9446fb19deec0c0195fe001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2025/5755

Nom: Procés selectiu d'una plaça de caporal/a mitjançant concurs oposició i torn de promoció interna

A efectes de valoració dels mèrits presentats, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies per participar en el procés.

El Tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada.

5. Relació de persones admeses i excloses:

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la relació de persones admeses i excloses. L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis de l'ajuntament i a la web municipal.

5.2. Es disposarà d'un termini de 10 dies hàbils per presentar reclamacions, que es resoldran en el termini màxim d'un mes. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, les reclamacions es consideraran desestimades.

5.3. En cas de no presentar-se reclamacions, la relació de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada sense que sigui necessari adoptar cap resolució en aquest sentit.

5.4. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la relació i es publicarà al tauler d'anuncis i a la web de l'Ajuntament.

6. Tribunal qualificador:

El Tribunal qualificador estarà integrat per les persones següents i els seus suplents:

a) President/a: un funcionari de carrera de la mateixa Corporació.

b) Vocals:

- Un funcionari de carrera de la mateixa corporació.
- Un tècnic especialista designat a proposta de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
- Un tècnic especialista designat a proposta de la Direcció General de Seguretat Ciutadana.

c) Secretari/ària: Un/a funcionari/ària de la unitat de Recursos Humans.

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places convocades.

Aquest Tribunal quedarà integrat, a més a més, per una persona suplent de cada titular, les quals seran designades al mateix temps i d'acord amb els mateixos criteris.

Aquest Tribunal podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a la realització de totes i alguna de les proves.

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	11/12/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	e491865213b9446fb19deec0c0195fe001
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original







Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2025/5755

Nom: Procés selectiu d'una plaça de caporal/a mitjançant concurs oposició i torn de promoció interna

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el paràgraf anterior. Per aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci de Normalització Lingüística. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, les persones no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

7.1.2. Prova de coneixements de llengua castellana.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat estudis d'educació primària, secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol, del diploma d'espanyol (nivell intermedi B2) 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, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

7.2. Valoració de coneixements específics:

7.2.1. Primer exercici (prova teòrica):

Consistirà en contestar un qüestionari de 40 preguntes amb respostes alternatives basades en el contingut del temari de l'Annex I d'aquestes bases. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor i no restaran les preguntes errònies o no contestades.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria.

La qualificació d'aquest exercici serà fins a un màxim de 10 punts. La puntuació mínima per superar-los ha de ser de 5 punts.

7.2.2. Segon exercici (prova pràctica):

Consistirà en resoldre un o més supòsits pràctics a fi i efectes d'avaluar els coneixements pràctics dels aspirants. El/s exercici/s s'hauran de contestar per escrit o oralment, segons determina el tribunal i en base al contingut del temari de l'Annex I d'aquestes bases.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria.

La qualificació d'aquest exercici serà fins a un màxim de 20 punts. La puntuació mínima per superar-los ha de ser de 10 punts.

7.2.3. Tercer exercici (proves psicotècniques competencials):

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria.

Les proves psicotècniques han de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat competencial amb la finalitat d'acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball.

Aquest procés d'avaluació consta de l'aplicació d'una bateria de tests psicotècnics que tenen com a objectiu explorar les àrees següents: aptituds, personalitat, estat psicològic

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	11/12/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	e491865213b9446fb19deec0c0195fe001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2025/5755

Nom: Procés selectiu d'una plaça de caporal/a mitjançant concurs oposició i torn de promoció interna

adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials. La bateria de tests psicotècnics compliran els requisits de validesa i fiabilitat i hauran estat veremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Es realitzarà una entrevista competencial que contrastarà el resultat de la bateria de tests psicotècnics realitzats a l'aspirant amb el seu grau d'adequació al perfil competencial de la categoria objecte de la convocatòria. Es valoraran especialment les habilitats de lideratge, la influència en el grup i la presa de decisions en situacions conflictives. En les proves psicotècniques, 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.

L'entrevista es realitzarà a càrrec de persones tècniques especialitzades.

L'entrevista tindrà una puntuació de 10 punts. Les persones aspirants que tinguin una puntuació de 0 punts en alguna competència o no arribin al 5 en el total de l'entrevista per competències seran declarades no aptes resultant excloses del procés de selecció.

La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant. En les entrevistes assistirà com a mínim un membre del tribunal qualificador, tal com ja estableix l'article 18.3 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

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

FASE CONCURS

7.3. Valoració de mèrits:

7.3.1. Experiència professional: fins un màxim de 4 punts i d'acord amb el següent barem:

Serveis prestats en la categoria d'agent de qualsevol dels cossos de policies locals (sense comptar els dos primers anys), a raó de 0,10 punts per cada any de servei.

7.3.2. Cursos de formació i de perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball de la convocatòria, i d'acord amb el barem següent (fins a un màxim de 2 punts).

a) Per cursos organitzats o homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament, sense que es pugui compatibilitzar el curs específic per a l'accés a caporal, ni el curs de formació bàsica, ni el curs d'agents interins:

Per cursos de durada fins a 20 hores	0,20 punts per curs
Per cursos de 21 a 40 hores	0,40 punts per curs
Per cursos de 41 a 100 hores	0,60 punts per curs
Per cursos de més de 100 hores	0,80 punts per curs

b) Per altres cursos relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament:

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	11/12/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació e491865213b9446fb19deec0c0195fe001

Url de validació <https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2025/5755

Nom: Procés selectiu d'una plaça de caporal/a mitjançant concurs oposició i torn de promoció interna

Per cursos de durada fins a 20 hores 0,10 punts per curs
Per cursos de 21 a 40 hores 0,20 punts per curs
Per cursos de 41 a 100 hores 0,30 punts per curs
Per cursos de més de 100 hores 0,40 punts per curs

En les acreditacions corresponents als cursos realitzats han de constar les hores lectives; en cas contrari s'aplicarà el primer barem.

7.3.3. Titulacions acadèmiques (fins a un màxim d'1,5 punts).

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior, i fins a un màxim d'1,5 punts, segons els següents barems:

Títol	Puntuació
Altres títols de tècnic/a de cicles formatius de grau mitjà o tècnic/a auxiliar corresponent a formació professional	0,50 punts
Diplomatures, Llicenciatures o Graus universitaris	1 punt
Per cada Postgrau o Màster	1,50 punt

7.3.4. Recompenses, fins a un màxim d'1 punt.

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies del cossos de la Policia Local o de la resta de forces i cossos de seguretat, amb una puntuació de 0,20 punts per a cadascuna, quan siguin considerades pel Tribunal com a rellevants en relació amb les funcions de la categoria de caporal.

7.3.5. Nivell de coneixement de la llengua catalana superior a l'exigit: 1 punt.

Es valorarà estar en possessió d'un nivell de coneixements de la llengua catalana superior al exigít per a ingressar en la categoria objecte

8. Qualificacions i proposta de nomenament:

Per obtenir la puntuació final de cada aspirant, es sumaran la totalitat dels punts obtinguts a la fase d'oposició i a la de concurs.

L'òrgan de selecció proposarà a la persona seleccionada, així com una llista ordenada d'acord amb les puntuacions obtingudes pels/per aspirants, i elevarà l'esmentada proposta a l'òrgan corresponent per al nomenament de la persona seleccionada com a funcionari en pràctiques.

En el cas que l'aspirant seleccionat no superi alguna de les parts dels procés selectiu, l'òrgan competent cridarà el/la següent de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que es produeixi el seu nomenament en pràctiques i continuar així el procés selectiu.

9. Curs selectiu:

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat





Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2025/5755

Nom: Procés selectiu d'una plaça de caporal/a mitjançant concurs oposició i torn de promoció interna

Consisteix en la superació del curs específic per a l'accés a la categoria de caporal que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Queden exempts de fer-lo els i les aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat.

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

La qualificació del curs selectiu és d'apte o no apte. Els o les aspirants declarats no aptes queden exclosos del procés selectiu.

10. Període de pràctiques:

L'aspirant que superi o acrediti haver superat anteriorment el curs selectiu que imparteix l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, haurà de realitzar com a prova obligatòria un període de pràctiques, de sis mesos de duració, en la Policia Local de Castellar del Vallès.

Durant aquest període de pràctiques el tribunal qualificador ha de comptar amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que han de presentar una proposta de valoració dels aspirants, basada en ítems conductuals predeterminats.

D'acord amb el Decret de l'Alcaldia núm. 898/2008, de 18 de novembre, el còmput del període de pràctiques es considerarà interromput quan l'aspirant presenti una baixa o gaudeixi d'un permís, llicència o excedència superior a 15 dies naturals seguits, atès que durant aquest període no es podrà avaluar l'aspirant. Quan es superin aquests 15 dies, la interrupció tindrà efectes des del primer dia d'absència en el lloc de treball. El còmput del període restant de pràctiques s'iniciarà un cop es presenti l'alta o es produeixi la reincorporació al lloc de treball.

Els aspirants en pràctiques percebran les retribucions que per a aquest personal estableix la normativa vigent.

La qualificació del període de pràctiques és d'apte o no apte/a.

Un cop superat el període de pràctiques i previ informe dels tutors assignats, es proposarà el nomenament dels aspirants com a funcionaris de carrera en la categoria de caporal.

El temps de serveis prestats en aquest Ajuntament en règim interí (o en pràctiques prèvia incorporació a l'Escola de Policia) podrà convalidar la part corresponent al període de pràctiques posterior a la superació del curs bàsic si així ho acorda l'Alcaldia a proposta del Cap de la Policia Local de Castellar del Vallès.

11. Protecció de dades:

Les persones aspirants que vulguin participar en el procés selectiu, amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donaran el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	11/12/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	e491865213b9446fb19deec0c0195fe001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2025/5755

Nom: Procés selectiu d'una plaça de caporal/a mitjançant concurs oposició i torn de promoció interna

de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent de protecció de dades personals.

Així mateix s'informa a les persones aspirants que les llistes o resolucions de les persones aptes que se'n derivin de les diferents fases del procés selectiu seran publicades amb nom i cognoms a la pàgina web de l'Ajuntament de Castellar del Vallès (www.castellarvalles.cat).

12. Publicitat:

La convocatòria del procés selectiu i aquestes bases seran publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i es donarà publicitat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, així com al tauler d'edictes de l'Ajuntament. La publicitat de tots els actes posteriors del procediment es durà a terme a la web municipal de l'ajuntament.

13. Incidències:

13.1. Els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació i que no posin fi a la via administrativa, podran ser recorreguts en alçada davant l'òrgan superior jeràrquic que els va dictar.

13.2. Contra la convocatòria i les seves bases i quants actes administratius es derivin d'aquesta i que posin fi a la via administrativa, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podent interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes des de l'endemà de la data de publicació, o bé podent interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

13.3. El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Les seves decisions s'adoptaran en tot cas per majoria simple del vot de les persones presents; en cas de produir-se empat, el vot de la persona que ocupi la Presidència serà de qualitat.

ANNEX I

1. Constitució Espanyola 1978. Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional.
2. Deontologia policial. Normes bàsiques d'actuació i codis de conducta. Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer, pel qual s'aprova el Codi d'Ètica de la Policia de Catalunya.
3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: competències de la Generalitat en matèria de seguretat pública i policia judicial. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.
4. El Municipi: organització municipal. Competències dels municipis.

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	11/12/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	e491865213b9446fb19deec0c0195fe001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2025/5755

Nom: Procés selectiu d'una plaça de caporal/a mitjançant concurs oposició i torn de promoció interna

5. La Província: organització i règim jurídic.
6. Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.
7. Competències municipals en matèria de seguretat i de protecció civil: La policia local com a servei públic.
8. Estructura, organització i funcions de les policies locals. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.
9. La policia local com a cos armat. Reial decret 137/1993, de 29 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.
10. Drets i deures dels membres de les policies locals. El règim disciplinari aplicable.
11. Informes, actes i atestats. Els fitxers automatitzats de caràcter policial.
12. La delinqüència. Realitat i causes. El paper de les administracions locals en la prevenció i control.
13. La jurisdicció penal: òrgans i competències.
14. La denúncia: Conceptes i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.
15. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent i la detenció. Els drets del detingut.
16. La detenció de menors.
17. La protecció del medi ambient. El delictes ecològic.
18. Estrangeria. Drets i llibertats dels estrangers, situació d'irregularitat, actuacions policials.
19. L'entrada i registre: Requisits, formalitats i supòsits excepcionals.
20. Protecció de la seguretat ciutadana. Llei orgànica 4/2015, de 30 de març.
21. Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.
22. Control de drogues i estupefaents. Regulació actuacions policials.
23. Espectacles públics i activitats recreatives: Competències i règim sancionador.
24. La venda ambulants: regulació i règim sancionador.

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Signatura 1 de 1	Cap d'unitat de Recursos Humans
Elena Sánchez Bobadilla	11/12/2025

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	e491865213b9446fb19deec0c0195fe001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Ajuntament de
Castellar del Vallès

Número d'expedient: 1461-2025/5755

Nom: Procés selectiu d'una plaça de caporal/a mitjançant concurs oposició i torn de promoció interna

25. Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles a motor i seguretat viària.

26. La prevenció dels accidents de trànsit: Plans d'actuació.

27. El procediment sancionador en matèria de trànsit.

28. La retirada de vehicles de la via pública. Supòsits i regulació.

29. Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors. Especial referència als transports de mercaderies perilloses i als escolars.

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

31. Els ciutadans com a receptors dels serveis policials.

32. Ordenances de l'Ajuntament de Castellar del Vallès."

La qual cosa es fa pública de conformitat amb l'article 95.3 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per decret 214/1990, de 30 de juliol.

Castellar del Vallès, data la que consta a la signatura electrònica.

L'Alcaldeessa,

P.d. (Decret núm. 991, de 22 de juny de 2023)
La cap d'Unitat de Recursos Humans,
Elena Sánchez Bobadilla

Signatura 1 de 1	Elena Sánchez Bobadilla	11/12/2025	Cap d'unitat de Recursos Humans
------------------	-------------------------	------------	---------------------------------

Passeig Tolrà, 1
08211 Castellar del Vallès

T. 93 714 40 40
F. 93 714 40 93

NIF. P0805000-G
www.castellarvalles.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	e491865213b9446fb19deec0c0195fe001	
Url de validació	https://carpeta.castellarvalles.cat/validador/	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	