



Ajuntament de
Sant Celoni

ANUNCI

Per Junta de Govern Local en sessió ordinària del dia 19 de gener de 2026 es va adoptar l'acord que aprova les bases reguladores del procés selectiu mitjançant concurs oposició pel torn restringit de promoció interna de tres places de caporal de policia local de l'Ajuntament de Sant Celoni, segons el redactat següent:

<<BASES REGULADORES DEL CONCURS OPOSICIÓN PEL TORN RESTRINGIT DE PROMOCIÓN INTERNA DE TRES PLACES DE CAPORAL DE POLICIA LOCAL

BASE 1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procés de selecció pel torn restringit de promoció interna mitjançant concurs-oposició, per al nomenament en règim de funcionari/ària de carrera de tres places de caporal de la Policia Local de Sant Celoni, incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025 i amb l'aplicació del 10% previst a l'article 70.1 del TREBEP.

En aplicació de la Disposició addicional trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, d'adjudicació de vacants a persones aspirants aprovades sense plaça, aquesta convocatòria inclou, a més de les places convocades, un nombre de places addicionals per cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels anys 2026 i 2027.

Atès que es convoquen 3 places, no és d'aplicació la reserva per a dones establerta per la Disposició addicional vuitena de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.

Les característiques de les places convocades són les següents:

- Número de places: 50, 51 i 74
- Classe de personal: funcionari
- Grup de classificació: C, subgrup C1
- Escala: administració especial
- Subescala: serveis especials
- Classe: Policia Local
- Plaça: Caporal
- Jornada: subjecte a torns de matí, tarda i nit.

Contingut funcional del lloc de treball: Les funcions atribuïdes al lloc de treball són les derivades de la Llei 16/1991, de 10 de juliol de les policies locals i altres normes de caràcter legal o reglamentari.

BASE 2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

2.1. Requisits específics del torn restringit de promoció interna.

- a) Ser funcionari/ària de carrera en la categoria d'agent de la Policia Local de Sant Celoni
- b) Tenir una antiguitat mínima de dos anys a l'Ajuntament de Sant Celoni com a personal funcionari de carrera o interí en la categoria d'agent de la Policia Local

2.2. Nacionalitat

Tenir la ciutadania espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.

2.3. Edat



Ajuntament de
Sant Celoni

Haver complert divuit anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

2.4. Situació administrativa

Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials, serveis en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.

2.5. Titulació

Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o un altre d'equivalent o superior.

D'acord amb l'apartat 1 de la disposició transitòria setena de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, les persones funcionàries de la policia local amb categoria d'agent, que en la data d'entrada en vigor d'aquesta llei, no tinguin la titulació requerida o la titulació acadèmica equivalent de tècnic segons la normativa vigent, poden participar durant els tres anys següents en les convocatòries per a accedir a la categoria de caporal de l'escala bàsica i són eximits de tenir la titulació acadèmica requerida.

2.6. Permís de conduir

Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes B i A2.

2.7. Llengua catalana

Acreditar coneixements de Llengua Catalana de nivell B2 (Marc Europeu Comú de Referència) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques catalanes i l'Ordre VCP/491/2009, de 2 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Les persones que no compleixin aquest requisit hauran de realitzar la prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualifica d'apte/no apte, prevista a la base setena.

2.8. Altres requisits

- Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el Reglament de cossos de policia local.
- 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.
- 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 aplicable tanmateix el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.

2.9. Drets d'examen

Haver satisfet la taxa per drets d'examen, d'acord amb el que estableix la base 3.4.

2.10. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.



Ajuntament de
Sant Celoni

En qualsevol moment del procés selectiu, el Tribunal podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o algunes de les condicions exigides.

BASE 3. SOL·LICITUDS

3.1. Presentació de la sol·licitud.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu seran adreçades al Sr. Alcalde i les persones aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en aquestes bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

3.2. Termini i lloc de presentació.

Les sol·licituds s'han de presentar d'acord amb el model oficial disponible a la Seu electrònica municipal ([Models](#)) dins el termini improrrogable de 20 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les sol·licituds es presentaran preferentment a través de la Seu electrònica. També es poden presentar de forma presencial, a través de l'Oficina d'Atenció Ciutadana d'aquest Ajuntament (Carrer Campins, 24) o per la resta de mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú. Ara bé, en cas que s'opti per aquesta opció, dins el període establert de presentació de sol·licituds, caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça següent (rrhh@santceloni.cat), amb indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, adjuntant còpia de la sol·licitud. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans, establerts a la normativa de procediment administratiu, que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes i un cop dictada la resolució d'aspirants admesos i exclosos.

3.3. Documentació

3.3.1. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- a) Currículum vitae de l'aspirant
- b) Document Nacional d'Identitat
- c) Documentació acreditativa de la titulació requerida
- d) Documentació acreditativa dels permisos de conduir
- e) Declaracions responsables de compliment dels requisits exigits
- f) Relació de mèrits segons model normalitzat
- g) Documentació acreditativa dels mèrits al·legats
- h) Comprovant de pagament de la taxa i document d'autoliquidació, segons l'establert a l'apartat 3.4 d'aquestes bases

3.3.2. S'ha d'indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt/a de la realització de la prova de nivell de català, conforme el següent:

Les persones participants han de posseir els coneixements de nivell intermedi de català B2 o superior, de conformitat amb el que estableix el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixement de català i resta de normativa vigent aplicable.

Als efectes d'aquesta exempció les persones aspirants han de presentar un dels següents documents:

- a) Certificat de nivell intermedi de català B2 o superior de la Secretaria de Política lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i



Ajuntament de
Sant Celoni

s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

- b) Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en que hagi establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria.
- c) Documentació que acrediti que la persona aspirant ha superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior requerit en aquesta convocatòria, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- a) Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmenes, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la.
- b) Fins al mateix dia de la prova de coneixements de llengua catalana, abans que aquesta comenci, aportant l'original i la corresponent fotocòpia.

3.4. Abonament de la taxa

3.4.1. La presentació de la sol·licitud requerirà el pagament previ de la taxa per dret d'examen de forma que constitueix un requisit per a poder prendre part en el procés selectiu.

3.4.2. Els drets d'examen s'exigiran d'acord amb les quanties fixades a l'Ordenança fiscal núm. 17 de l'Ajuntament de Sant Celoni, que estableix la taxa per expedició de documents administratius. La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'ordenança fiscal, és **16,30 €**, i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament d'aquest import es farà efectiu mitjançant transferència bancària al compte de **Caixabank IBAN n.: ES51 2100 7061 7013 0021 6172**, fent constar la referència consistent en el codi **2025/6493** i el nom i primer cognom de la persona participant. Si la instància es presenta de forma presencial a l'Oficina d'atenció ciutadana, els drets d'examen es poden fer efectius en el mateix acte mitjançant targeta de crèdit o dèbit.

3.4.3. Juntament amb la sol·licitud és imprescindible presentar el document d'autoliquidació degudament emplenat que es troba a l'apartat de Convocatòries de personal de la Seu electrònica de l'Ajuntament i el comprovant de pagament de la taxa.

3.4.4. El pagament de la taxa pels drets d'examen s'ha d'acreditar durant el termini de presentació de la sol·licitud. La falta d'acreditació només és un defecte esmenable si el pagament es va realitzar dins el termini de presentació de sol·licituds, en cas contrari, la persona candidata quedarà exclosa el procés selectiu.

3.4.5. 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.

3.4.6. No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

3.4.7. Per la sola presentació de la sol·licitud, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

BASE 4. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES



Ajuntament de
Sant Celoni

4.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos.

4.2. A la mateixa resolució, l'Alcaldia determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.

4.3. Tots els anuncis referents al present procediment selectiu es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament (apartat Selecció de personal).

4.4. L'esmentada resolució també concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes o reclamacions possibles.

4.5. Les errades materials o de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

BASE 5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1. El Tribunal Qualificador actuarà amb un/a president/a, vocals i un/a secretari/ària i tindrà la composició següent:

- Un terç integrat per membres o persones funcionàries de l'Ajuntament de Sant Celoni.
- Un altre terç integrat per personal tècnic especialitzat en la matèria que pot ser, o no, personal de l'Ajuntament
- El terç restant ha de ser proposat pel Departament d'Interior i Seguretat Pública, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i una altra per la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals.

El secretari o secretària, si no és membre del Tribunal, actuarà amb veu però sense vot.

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

Per a cadascun dels/de les membres titulars li serà designat un/a membre suplent. Els membres titulars i els suplents podran actuar en alternança per garantir el quòrum necessari.

5.2. A més dels/de les membres que formen part del Tribunal de selecció, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, una persona observadora titular i una persona suplent, designades conjuntament per la Junta de Personal i el Comitè d'Empresa.

Aquests observadors o observadores tindran accés, si ho volen, als expedients de qualificació de les persones aspirants, i podran sol·licitar que les seves observacions constin a les actes de les sessions corresponents. La designació dels observadors o observadores s'efectuarà amb caràcter previ a la realització de les proves.

5.3. Els/les membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Celoni, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en allò que sigui d'aplicació, així com la causa establerta a l'art. 13.2 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat. Igualment, les persones participants podran recusar els/les membres del Tribunal Qualificador quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa Llei.



Ajuntament de
Sant Celoni

5.4. Per a l'execució de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà només la presència d'un membre del Tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

5.5. El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu, però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

5.6. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal tindrà la seva seu al Servei de Recursos Humans (C/ Campins, 24, 08470 Sant Celoni), la qual facilitarà el suport material i tècnic necessari per a la seva actuació.

5.7. El Tribunal Qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol 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.

BASE 6. PROCÉS DE SELECCIÓ

6.1. El procediment de selecció d'aquesta convocatòria serà el de concurs oposició pel torn restringit de promoció interna, d'acord amb allò establert a l'article 6.2 del Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, aprovat pel Decret 233/2002, de 25 de setembre.

El procés selectiu consta de les fases següents:

- a) Fase d'oposició. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 60 punts i que consta de les següents proves:
 - Prova teòrica: 20 punts
 - Prova pràctica: 40 punts
 - Llengua catalana: apte/no apte
 - Proves psicotècniques: apte/no apte
- b) Fase de concurs. La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 15 punts.
- c) Fase de capacitació. La qualificació d'aquesta fase, tant el curs selectiu com el període de pràctiques, serà d'apte o no apte.

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

6.1.1. Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del document d'identificació (DNI, NIE, passaport, permís de conduir).

En qualsevol moment del procés selectiu, els aspirants podran ser requerits pels membres de l'òrgan de selecció o personal col·laborador amb la finalitat que acreditin la seva personalitat. La negativa a identificar-se suposarà que l'òrgan de selecció en proposi l'exclusió a l'autoritat convocant.

6.1.2. El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu, per prendre els acords que calguin per garantir-ne el funcionament correcte i per modificar l'ordre de les proves, si per nombre de persones participants o qualsevol altra necessitat organitzativa ho considera convenient.

6.1.3. El Tribunal pot determinar la realització de dues o més proves o exercicis en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de cada exercici restarà condicionada a la superació de les proves anteriors d'acord amb l'ordre establert en aquestes bases.

6.1.4. La data, l'hora i el lloc de realització dels exercicis següents els determinarà pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats dels exercicis anteriors, a través de la seu electrònica. Aquests anuncis hauran de fer-se públics almenys amb 48 hores d'antelació. Amb



Ajuntament de
Sant Celoni

aquesta publicació es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades.

6.1.5. Per a cadascuna de les proves es farà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats (absència o retard), seran definitivament excloses del procés selectiu, excepte per raons de força major que seran degudament valorades pel tribunal qualificador.

6.1.6. D'acord amb l'article 103 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, en tractar-se d'una convocatòria de promoció interna, s'ha ajustat el temari per eximir a les persones aspirants de la part del temari que coincideix amb el grup de classificació de la plaça que ocupen amb caràcter definitiu.

6.2. En el cas que, el dia i l'hora de realització de les proves del procés selectiu corresponents a la fase d'oposició, alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o en els 3 dies naturals immediatament posteriors a aquest, el Tribunal facilitarà la possibilitat de realitzar la prova o les proves al recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial de la comarca del Vallès Oriental, sempre que sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades.

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

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

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

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

6.4. En el cas que en el moment de realització d'alguna de les proves del procés selectiu estiguin vigents recomanacions sanitàries, l'òrgan convocant adoptarà les mesures necessàries que hauran de complir les persones participants per assistir a cadascuna de les proves.

Aquestes mesures es publicaran, si escau, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Celoni amb un termini mínim de 5 dies abans de la realització de la prova corresponent.

6.5. Queden totalment prohibits els aparells electrònics o analògics de tot tipus de gravació i reproducció de so i imatges, així com els aparells de telefonia mòbil en el transcurs de les proves selectives de la present convocatòria. L'incompliment de la norma comporta l'expulsió directa de les proves.

BASE 7. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici. Prova teòrica.

La prova teòrica consistirà en respondre un qüestionari de 20 preguntes tipus test relacionades amb el temari que s'adjunta com annex I d'aquestes bases. El Tribunal determinarà la durada de la prova que, en tot cas, serà com a màxim de 45 minuts.



Ajuntament de
Sant Celoni

El test inclourà preguntes de reserva que només entraran en la valoració en el cas que alguna de les preguntes quedi anul·lada. La utilització de les preguntes de reserva es farà per ordre correlatiu.

La prova es puntuarà de la manera següent:

- les preguntes correctes es valoraran amb 1 punt
- les preguntes en blanc o incorrectes es valoraran amb 0 punts.
- les preguntes amb més d'una resposta marcada s'entendran com a invàlides i es valoraran amb 0 punts.

La puntuació d'aquesta prova serà d'un màxim de 20 punts, que s'acumularan a les puntuacions de la resta de proves per superar la fase d'oposició.

Aquesta prova no és eliminatòria.

Segon exercici. Prova pràctica

La prova pràctica consistirà en la resolució d'un o més casos pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball i amb el temari detallat a l'annex 1. Els exercicis es podran plantejar de forma escrita i/o de forma pràctica mitjançant la realització d'actuacions.

Aquest exercici podrà tenir diferents apartats, si així ho determina el Tribunal. En aquest cas, a l'inici de la prova s'informarà a les persones aspirants sobre el repartiment dels punts. Així mateix, el Tribunal tindrà la potestat de determinar la necessitat de superar amb una puntuació mínima cadascun dels apartats que puguin configurar aquest exercici.

La correcció d'aquest exercici es basarà en la valoració tècnica de continguts; la recerca de solucions (adequació i viabilitat de la solució proposada), la capacitat analítica, el domini professional (profunditat en el coneixement de la matèria), el coneixement i l'optimització de recursos i organització del treball, així com el coneixement del territori i la sistemàtica i la claredat expositiva.

El Tribunal determinarà la durada de la prova que, en tot cas, serà com a màxim de 120 minuts.

La puntuació d'aquesta prova serà d'un màxim de 40 punts, que s'acumularan a les puntuacions de la resta de proves per superar la fase d'oposició.

Tercer exercici. Coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si s'escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

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

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i puntuarà com a apte o no apte.

Les persones aspirants que acreditin prèviament el nivell de coneixements de llengua castellana requerit en aquestes bases restaran exemptes de realitzar aquesta prova.

Quart exercici. Proves psicotècniques

L'objectiu d'aquest exercici és establir els criteris mínims que les persones candidates han de superar per acreditar l'exercici de les funcions policials. Aquests criteris mínims s'estableixen a partir dels resultats obtinguts a les bateries de tests psicotècnics gestionats per personal especialista.



En aquest exercici es tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit. La bateria de tests a aplicar compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats obtinguts.

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

La prova aptitudinal explora els següents àmbits: raonament verbal, raonament espacial, raonament numèric i raonament abstracte.

Per a la qualificació d'apte cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts de mitjana en global (sobre 10), i que cap dels tests/escales aplicats hagi estat puntuat amb menys de 3 punts (sobre 10). En cas contrari, la persona serà declarada no apta. El barem aplicat correspon a la població de referència, que és en aquest cas a persones aspirants a cossos de seguretat.

- b) Prova de personalitat: consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran la personalitat i l'estat psicològic de la persona aspirant, juntament amb una entrevista personal per integrar tots els elements explorats anteriorment.

Les puntuacions en aquesta prova van de 0 a 10 en totes les escales. Per considerar superada la prova s'han d'obtenir puntuacions superiors a 2 i puntuacions inferiors a 9 en cadascuna de les escales explorades, i obtenir puntuacions inferiors a 9 en les escales de control de la prova.

La falsedat demostrada en les respostes de les proves psicotècniques comportarà l'eliminació de la persona aspirant.

Una vegada realitzats els qüestionaris, els elements que s'hi exploraran s'integraran i poden completar-se amb una entrevista personal en aquells casos en què ho decideixi el tribunal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i determinar l'adequació de la persona aspirant al perfil competencial exposat en aquestes bases.

En cap cas l'avaluació del resultat de l'entrevista estarà condicionada o vinculada de manera exclusiva als tests de personalitat i aptitudinals, els quals constitueixen un element previ per orientar, si es considera convenient, el contingut de l'entrevista.

A les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal segons 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.

Aquestes proves, i si escau l'entrevista, són realitzades per persones tècniques especialitzades en processos d'avaluació psicològica.

El resultat final de l'exercici es qualifica d'apte o no apte. Per superar-lo és necessària la qualificació d'apte tant en la prova aptitudinal i de personalitat com en l'entrevista personal.

Les competències que es valoraran seran les següents:

- Autocontrol i resistència a la pressió
- Resolució de problemes
- Motivació i identificació amb l'organització
- Orientació de servei a les persones
- Autonomia i iniciativa



Ajuntament de
Sant Celoni

Superació de la fase d'oposició

Per accedir a la fase de concurs és necessari que les persones aspirants tinguin un mínim de 30 punts com a resultat del sumatori de la puntuació obtinguda en la prova teòrica i la prova pràctica, així com haver superat amb la qualificació d'apte la prova de coneixements de llengua catalana i les proves psicotècniques.

La puntuació total de la fase d'oposició serà com a màxim de 60 punts, essent necessari un mínim de 30 punts per superar-la.

BASE 8. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

Les persones que hagin superat la fase d'oposició accediran a la fase de concurs, que no tindrà caràcter eliminatori, i consistirà en la valoració dels mèrits definits i que les persones aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment.

8.1. Documentació acreditativa dels mèrits a valorar

La documentació s'haurà de presentar, juntament amb el model de Relació de mèrits disponible a la Seu electrònica municipal, en mida DIN A4. En cas de presentació electrònica, la documentació s'haurà de presentar en format PDF, en únic arxiu i clarament llegible.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada per poder ser valorada.

Només es valoraran els mèrits citats al formulari normalitzat presentats durant el període d'admissió de candidatures i es comptabilitzaran fins la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, i que vagin acompanyats de la documentació acreditativa.

La informació acreditativa de mèrits que no estigui relacionada al formulari no serà tinguda en compte. Tampoc es podrà presentar nova documentació que incorpori nous mèrits als ja relacionats. Sí es permetrà esmenar els ja presentats si hi ha errors formals o estan incomplets, o es detecten errors que no canvien la informació entrada en el termini correcte.

Els aspirants es responsabilitzaran de la veracitat dels documents que presentin. En cas de dubte, el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants que presentin l'original de qualsevol de les acreditacions presentades per tal que puguin ser confrontades. Les persones requerides hauran de presentar la documentació al Servei de Recursos humans en el dia i hora que se'ls assenyali.

8.2. Valoració de mèrits

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent :

1. Experiència professional (màxim 5 punts)

A1. Per haver exercit com agent de policia local de Sant Celoni. Per cada any complet, 0,5 punts fins a un màxim de 3 punts.

A2. Antiguitat en altres cossos policials. Per cada any complet, 0,20 punts fins un màxim d'1 punt.

A3. Per tasques de responsabilitat exercides en serveis policials. Per cada any complet, 0,20 punts fins a un màxim d'1 punt.

2. Titulacions acadèmiques (màxim 1,5 punts):

- Diplomatura universitària o equivalent..... 0,75 punts



Ajuntament de
Sant Celoni

- Llicenciatura o grau universitari. 1 punt
- Postgrau, diploma d'especialització o màster universitari. 1,5 punts

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

3. Formació professional (màxim 5 punts)

Únicament es valoraran els cursos que versin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la categoria objecte d'aquesta convocatòria.

C1. Per cursos organitzats o reconeguts per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament i sense que pugui comptabilitzar-se el curs específic per a l'accés a la categoria objecte de la convocatòria:

- Per cursos de durada fins a 25 hores. 0,20 punts per curs
- Per cursos de 26 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

C2. Per altres cursos relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament:

- Per cursos de durada fins a 25 hores. 0,10 punts per curs
- Per cursos de 26 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

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats.

Si no ho fan així es computaran com cursos de durada fins a 25 hores.

4. Experiència en tasques de docència (màxim 1,5 punts):

D.1 Per haver impartit cursos a membres de cossos policials: 0'1 punt per cada 20 hores fins un màxim d'1 punt.

D.2 Per haver impartit cursos en qualsevol institució pública o privada relacionats amb temes policials i de seguretat: 0'05 punts per cada 20 hores fins un màxim de 0'50 punts.

5. Nivell de coneixement de la 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

C1.....0,50 punts

C2.....1 punt

Només puntuarà la titulació superior.

6. Recompenses i distincions (màxim 1 punt)

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria de caporal. Es puntuarà amb 0,25 punts per cada recompensa o distinció justificades documentalment.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 15 punts.

8.3. Acreditació de mèrits



Ajuntament de
Sant Celoni

Només es valoraran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

La documentació per a la correcta acreditació dels mèrits al·legats és la següent:

a) Currículum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.

b) Document de relació dels mèrits acreditats, segons model normalitzat disponible a la Seu electrònica, apartat de Selecció de personal.

c) Documentació vàlida per justificar l'experiència laboral i/o la formació complementària al·legades, que caldrà presentar degudament ordenada i numerada:

c.1. L'experiència professional a l'administració pública s'ha d'acreditar mitjançant el certificat de serveis prestats conjuntament amb un informe de vida laboral actualitzat expedit per la Seguretat Social i acompanyat de la documentació necessària per acreditar que les funcions desenvolupades són anàlogues a les del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria (nòmines, informes, nomenament...).

c.2. L'experiència professional a l'empresa, pública o privada s'ha d'acreditar mitjançant l'informe de vida laboral actualitzat expedit per la Seguretat Social acompanyat de la documentació necessària acreditativa que les funcions desenvolupades són anàlogues a les del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria (contractes, certificats, nòmines...).

c.3. L'experiència com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, els destinataris, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats (visats de col·legis professionals amb indicació de períodes d'execució dels treballs, etc).

c.4. La formació s'ha d'acreditar mitjançant les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya, perquè pugui ser considerada i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, amb respecte al principi d'igualtat i amb caràcter preferent a la no valoració del mèrit. La manca d'acreditació documental suficient en la forma indicada privarà la persona aspirant del dret a la valoració del mèrit al·legat.

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

Els períodes de dedicació a temps parcial tindran un coeficient reductor de la puntuació assignada proporcional a la jornada completa. Si la reducció de jornada es va produir amb motiu de conciliació familiar degudament acreditats, el còmput de la dedicació es farà al 100% de la jornada.

En tots els casos l'experiència laboral es valorarà per mesos complets, entenent com a tal 30 dies treballats de manera continuada. Les fraccions inferiors a 30 dies no es tindran en consideració.



Ajuntament de
Sant Celoni

No caldrà aportar els documents acreditatius que es trobin a l'expedient del registre de personal de l'Ajuntament de Sant Celoni, si s'especifica que es poden consultar amb aquesta finalitat.

El Servei de Recursos humans podrà requerir a la persona seleccionada la documentació original. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

8.4. Període d'al·legacions per a la fase de concurs

Una vegada acabada la valoració dels mèrits de les persones candidates, aquesta es reflectirà en una relació provisional comprensiva de la totalitat del personal concursant, ordenada de major a menor puntuació, que serà exposada al públic a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Celoni, a fi que els aspirants puguin formular al·legacions i reclamacions durant un termini de 5 dies hàbils. Posteriorment, el Tribunal resoldrà les reclamacions i emetrà proposta de resolució del procés selectiu.

Aquest període no es podrà fer servir per aportar nous mèrits, sinó únicament per complementar o esmenar deficiències formals d'aquells dels quals ja s'hagués presentat alguna justificació documental, però no suficient perquè pugui ser valorat, en el període de presentació d'instàncies. Si no hi ha reclamacions, la relació provisional comprensiva de la totalitat del personal concursant, ordenada de major a menor puntuació, s'eleva automàticament a definitiva.

BASE 9. QUALIFICACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

9.1. L'òrgan de selecció farà pública a la seu electrònica la relació de persones aprovades per ordre de puntuació final. La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs.

El Tribunal proposarà a l'alcalde el nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques de les persones amb major puntuació final, en nombre igual al de places convocades

9.2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició, després a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'exercici quart, corresponent a la prova pràctica, i en tercer lloc, la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova teòrica. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció a realitzar una nova prova de coneixements sobre el temari de l'oposició, consistent en preguntes curtes.

9.3. Les persones aspirants han de presentar al Servei de Recursos humans de la corporació, en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de la capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base segona.

La documentació original que haurà de ser confrontada serà la següent:

- Document acreditatiu de la nacionalitat
- Acreditació de la titulació requerida, excepte si la còpia presentada disposa d'un codi de verificació que permeti la seva comprovació.
- Acreditació dels permisos de conduir requerits.
- Acreditació del nivell de català exigít, excepte si la còpia presentada disposa d'un codi de verificació que permeti la seva comprovació.

Els aspirants que dins del termini fixat no presentin la documentació o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats en aquestes bases, no podran ser nomenats.

En aquest cas, així com en els supòsits de renúncia o no superació del curs selectiu o del període de pràctiques de la persona aspirant proposada, l'òrgan de selecció formularà proposta



Ajuntament de
Sant Celoni

a favor de la següent persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació correlativa més alta.

BASE 10. CURS SELECTIU I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

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

Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya l'alumnat resta sotmès al Decret 95/2010, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

La qualificació del curs selectiu serà d'apta o no apta. Les persones aspirants declarades no aptes queden excloses del procés selectiu.

En els casos en què s'hagi incoat un procediment penal o s'hagi obert un expedient disciplinari contra una persona participant, el tribunal qualificador podrà acordar la suspensió de la realització de la fase de formació, o el seu ajornament si encara no s'ha iniciat, fins a conèixer el resultat del procediment penal o de l'expedient disciplinari. Així mateix, també podrà acordar la suspensió del nomenament com a funcionari o funcionària de carrera.

Si els fets provats en el procediment penal o l'expedient disciplinari són constitutius de comportaments o conductes contraris als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer), el tribunal qualificador també podrà acordar l'exclusió de la convocatòria.

En els casos de persones aspirants que no hagin pogut ser avaluades en la fase de formació per haver estat suspeses de funcions com a conseqüència del compliment d'una sanció, per l'adopció d'una mesura cautelar en un procediment disciplinari o perquè se'ls hagin obert diligències prèvies o se'ls hagi incoat un procediment penal, el tribunal qualificador podrà acordar la seva reincorporació al període de formació una vegada finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar.

En cas que alguna persona aspirant obtingui la qualificació de no apte al curs selectiu, el tribunal qualificador podrà cridar la següent persona candidata de la llista amb la puntuació més alta que hagi superat les proves de la fase d'oposició per tal que el realitzi.

Període de pràctiques

Un cop superat el curs de formació, les persones aspirants han de realitzar un període de pràctiques de dotze mesos al municipi.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte.

Per a la qualificació de les persones aspirants, el tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apta quedaran excloses del procés selectiu.

Quan les persones aspirants no puguin ser avaluades en la fase de pràctiques pel fet de trobar-se en situació d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, permís de maternitat o paternitat o adopció (permís per naixement per a la mare biològica, permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent, i permís de l'altre progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o



Ajuntament de
Sant Celoni

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

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

En els casos en què s'hagi incoat un procediment penal o s'hagi obert un expedient disciplinari contra una persona participant, el tribunal qualificador podrà acordar la suspensió de la realització de la fase de formació o de la fase de pràctiques, o el seu ajornament si encara no s'han iniciat, fins a conèixer el resultat del procediment penal o de l'expedient disciplinari. Així mateix, també podrà acordar la suspensió del nomenament com a funcionari o funcionària de carrera.

Si els fets provats en el procediment penal o l'expedient disciplinari són constitutius de comportaments o conductes contraris als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer), el tribunal qualificador també podrà acordar l'exclusió de la convocatòria.

En els casos de persones aspirants que no hagin pogut ser avaluades en la fase de pràctiques per haver estat suspeses de funcions com a conseqüència del compliment d'una sanció, per l'adopció d'una mesura cautelar en un procediment disciplinari o perquè se'ls hagin obert diligències prèvies o se'ls hagi incoat un procediment penal, el tribunal qualificador podrà acordar la seva reincorporació al període de pràctiques una vegada finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar.

Durant el curs selectiu i el període de pràctiques, les persones aspirants són nomenades funcionàries en pràctiques i han de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableix la normativa vigent.

Les persones aspirants que hagin superat el període de pràctiques seran proposades a l'alcaldia per a ser nomenats funcionaris de carrera. El nomenament com a funcionari/ària de carrera l'aprovarà l'òrgan competent i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

En cas que alguna persona aspirant obtingui la qualificació de no apte al període de pràctiques, el tribunal qualificador podrà cridar la següent persona candidata de la llista amb la puntuació més alta que hagi superat les proves de la fase d'oposició per tal que realitzi el curs selectiu a l'ISPC i, en cas de superar-lo, que dugui a terme el període de pràctiques.

BASE 11. RECURSOS

11.1. Contra les convocatòries, bases generals i específiques, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan competent en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de publicació, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

11.2. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós



Ajuntament de
Sant Celoni

administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

11.3. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX I

1. La Constitució espanyola: drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: competències de la Generalitat en matèria de seguretat pública i policia judicial.
3. La Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.
4. Deontologia policial: Normes bàsiques d'actuació i codis de conducta.
5. Coordinació i col·laboració entre cossos policials: Normes bàsiques de coordinació i col·laboració. Competències específiques i competències compartides. Les juntes locals de seguretat. Els convenis de col·laboració.
6. Competències municipals en matèria de seguretat i de protecció civil: La policia local com a servei públic.
7. Estructura, organització i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.
8. Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable.
9. El Codi penal: Els delictes i les penes.
10. La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.
11. L'atestat policial: Estructura. Valor dels atestats policials.
12. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut.
13. La detenció de menors.
14. Protecció de la seguretat ciutadana: Llei orgànica 4/2015, de 30 de març.
15. Control de drogues i estupefaents: Regulació, actuacions policials.
16. Policia administrativa: Principals infraccions a les ordenances municipals, estructura de les denúncies i règim sancionador.
17. Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.
18. Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació i règim sancionador.
19. Policia assistencial: Objectius bàsics de la funció de policia assistencial, tècniques i àmbits d'actuació.
20. Policia comunitària: Concepte, funcions i organització.>>

Sant Celoni, a data de la signatura electrònica

L'alcalde
Eduard Vallhonesta Alarcón