



Ajuntament de Cubelles

## EDICTE

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Cubelles en sessió ordinària de data 27 de juny de 2018 va aprovar la convocatòria de proves selectives per a l'accés en règim de funcionari de carrera i pel sistema de concurs oposició pel torn de promoció interna d'una vacant de l'escala bàsica d'administració especial, subescala serveis especials, classe Policia Local, categoria caporal de la Policia Local de Cubelles.

A continuació es fan públiques les bases específiques que hauran de regir aquesta convocatòria:

**“BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA FEUNCIÓARI DE CARRERA, ESCALA ESPECIAL, SOTS ESCALA SERVEIS ESPECIALS, CLASSE POLICIA LOCAL, CATEGORIA CAPORAL DE LA POLICIA LOCAL DE CUBELLES.**

### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

1.1. La cobertura mitjançant el sistema de concurs oposició pel torn de promoció interna, d'una plaça de caporal de la Policia Local de Cubelles, d'acord amb el supòsit previst en l'article 31 del Decret 233/2002, enquadrada en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe policia local, escala bàsica, grup de titulació C2 (C1 a efectes administratius de caràcter econòmic) , dotada amb les retribucions corresponents al subgrup C1, nivell de complement de destí 19 i complement específic per import de 1.296,72 € mensuals segons relació de llocs de treball i la legislació vigent. Plaça inclosa dins l'oferta pública d'ocupació de l'any 2017.

Les funcions bàsiques del lloc de treball de caporal de Policia Local son les establertes en la Llei de Polícies Locals, i les de la Relació de Llocs de Treball que tot seguit es detallen:

#### **Com a comandament de la policia local:**

- Organitzar i supervisar la prestació del servei dels agents que té al seu càrrec.
- Controlar les incidències que es produeixen durant la prestació del servei, elaborant els informes corresponents per tal de comunicar les novetats als seus superiors jeràrquics.



## Ajuntament de Cubelles

- Proposar als seus superiors les modificacions en l'orientació i directrius que calguin per a una millor prestació del servei.
- Controlar les incidències produïdes durant el seu servei i realitzar els informes corresponents per tal de comunicar-les als seus superiors jeràrquics.
- Vetllar per l'acompliment i respecte al règim disciplinari de les policies locals, prendre les mesures necessàries davant les infraccions a la normativa, i elevar els informes necessaris als seus superiors jeràrquics.
- Col·laborar amb els seus superiors en les tasques relacionades amb els contactes necessaris amb tercers (associacions de veïns, entitats locals, altres cossos de seguretat, organismes oficials, etc.) d'acord amb les directrius marcades pel cap de la policia per assolir els objectius marcats per aquest.
- **Com a policia local:**
- Protegir les autoritats de la corporació local i vigilar i custodiar els edificis, les instal·lacions i les dependències municipals.
- Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació.
- Realitzar les funcions de vigilància, control i regulació del trànsit durant les entrades i sortides dels escolars en els centres educatius.
- Instruir atestats per accidents de circulació esdevinguts dins del nucli urbà.
- 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, d'acord amb la normativa vigent.
- Col·laborar i coordinar-se amb d'altres cossos de seguretat en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Exercir de policia judicial (d'acord amb els principis de cooperació mútua i de col·laboració recíproca amb la resta de forces i cossos de seguretat): . Auxiliar els jutges, els tribunals i el Ministeri fiscal en la investigació dels delictes i en el descobriment i la detenció dels delinqüents, quan siguin requerits a fer-ho. Practicar, per iniciativa pròpia o a requeriment de l'autoritat judicial, del Ministeri fiscal o dels superiors jeràrquics, les primeres diligències de prevenció i de custòdia de detinguts i la prevenció i la custòdia dels objectes provinents d'un delicte o relacionats amb l'execució d'aquest, de les actuacions de les quals s'ha



## Ajuntament de Cubelles

de donar compte, en els terminis establerts legalment, a l'autoritat judicial o al Ministeri fiscal, d'acord amb la normativa vigent.

- Dur a terme diligències de prevenció i actuacions destinades a evitar la comissió d'actes delictius, en quin cas han de comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o els cossos de seguretat competents.
- Col·laborar amb la Policia Autonòmica en la protecció de les manifestacions i en el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes quan siguin requerits a fer-ho.
- 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 en l'execució dels plans de protecció civil d'acord amb el que es disposi en les lleis.
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de medi ambient i de protecció de l'entorn (controls preventius de soroll, etc.).
- Dur a terme les actuacions destinades a garantir la seguretat viària en el municipi (controls d'alcoholèmia, drogues, i la resta de campanyes preventives).
- Atendre i informar al ciutadà, personal i telefònicament, responent a aquelles consultes per a les que està facultat.
- Atendre la oficina d'atenció al ciutadà, recollint denúncies, confeccionant atestats i la resta de documentació administrativa de la policia local i/o supervisar les tasques dels agents assignats a aquesta oficina.
- Encarregar-se del cobrament, custòdia i lliurament als seus superiors jeràrquics, de les taxes fiscals corresponents a la retirada de vehicles del dipòsit municipal, immobilitzacions de vehicles, pupil·latge dels vehicles ingressats i de la resta de cobrament de taxes responsabilitat del departament de la policia local.
- Traslladar correspondència, efectuar notificacions d'alcaldia i custodiar aquests i d'altres documents que per les seves característiques, hagin de ser gestionats pel cos de la policia local.
- Elaborar comunicats sobre els desperfectes causats al mobiliari i edificis municipals, així com comunicar qualsevol incidència responsabilitat de la resta de departaments de l'Ajuntament i col·laborar amb aquests.



## **Ajuntament de Cubelles**

- Dur a terme la diligència de la retirada de vehicles de la via pública amb la grua municipal.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Totes aquelles funcions pròpies de la seva professió d'acord amb el barem efectuat en la valoració de llocs de treball respecte a la dificultat tècnica i les responsabilitats assignades segons el manual de valoració de llocs de treball, així com en els factors de condicions de treball, dedicació i incompatibilitat que s'hagin avaluat.
- Qualsevol altra funció de policia i de seguretat que, d'acord amb la legislació vigent, els sigui encomanada.

### **SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

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

- 1) Tenir ciutadania espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.
- 2) 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 Cubelles.
- 3) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.
- 4) 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 o superior.
- 5) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- 6) No haver estat condemnat/da per cap delictes. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el



## **Ajuntament de Cubelles**

benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

- 7) Estar en possessió del carnet de conduir B1
- 8) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.
- 9) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1). Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana haurà de superar una prova específica en el moment del procediment que es determini.

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

### **TERCERA.- SOL·LICITUDS**

- 1) Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar al president o presidenta de la corporació, s'han de formalitzar en model normalitzat i han d'estar signades per les persones aspirants. La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant. Els exemplars de sol·licituds estan a disposició de les persones interessades a l'Oficina d'Atenció i Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Cubelles i també es poden obtenir a la pàgina web municipal [www.cubelles.cat](http://www.cubelles.cat).

L'acreditació dels mèrits s'ha de presentar posteriorment un cop finalitzada la fase d'oposició en el termini que estableixi la comissió de valoració.

- 2) La presentació d'instàncies es realitzarà al Registre General d'aquest ajuntament o de conformitat amb l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- 3) Quan les instàncies no siguin presentades al Registre General d'aquest Ajuntament l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al Departament de Recursos Humans mitjançant correu electrònic a: [rrhh@cubelles.cat](mailto:rrhh@cubelles.cat) dins del període de presentació d'instàncies.
- 4) En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es farà en sobre obert per tal que la sol·licitud sigui datada i segellada pel funcionari de correus abans de ser certificada.
- 5) El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). La presentació d'instàncies fora de l'esmentat termini comportarà l'exclusió de l'aspirant.



## **Ajuntament de Cubelles**

- 6) Per tal de ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, serà suficient amb que les persones aspirants manifestin en la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
  - a) Aquestes sol·licituds hauran d'anar acompanyades d'una declaració jurada de no estar afectat/da per cap dels supòsits d'incompatibilitat que regula la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- 7) Les persones aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat de 15 euros. L'import de les esmentades taxes només es retornarà en el cas de no ser admès/a al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits, prèvia presentació del justificant de pagament.
  - a) El pagament d'aquest import es podrà fer efectiu a l'Ajuntament en l'Oficina d'Informació i Participació Ciutadana.
- 8) Segons l'article 5é. de l'Ordenança Fiscal núm. 7 de l'Ajuntament de Cubelles, relatiu a exempcions i bonificacions en el pagament de taxes per expedició de documents administratius, es concedirà una bonificació del 100% a aquelles persones que estiguin a l'atur i a aquelles quins ingressos no superin 1,5 vegades el salari mínim interprofessional. També es concedirà una bonificació del 50% a les famílies nombroses.
  - a) Per beneficiar-se d'aquestes bonificacions serà necessari presentar al Registre General de l'ajuntament original o còpia compulsada del document que acrediti qualsevol de les situacions referides i formalitzar la instància normalitzada d'autoliquidació per drets d'assistència a exàmens i oposicions.
- 9) La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació documental a efectes d'exempció de pagament, determinarà l'exclusió de l'aspirant.

## **QUARTA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS**

- 1) Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies el president o la presidenta de la corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. Aquesta



## **Ajuntament de Cubelles**

resolució assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves.

- 2) Dita resolució, amb la llista provisional d'admesos i exclosos, es publicarà al BOP i s'exposarà a la pàgina web i a l' e-tauler de l'Ajuntament.
- 3) Es concedirà, de conformitat amb l'article 68 de LPACAP (Llei 39/2015), un termini de 10 dies hàbils per a al·legacions i possibles reclamacions que seran resoltes en els 30 dies següents. La resolució serà publicada a la pàgina web i l'e-tauler de l'ajuntament. Transcorregut aquest termini 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 sense que calgui tornar a publicar-la.
- 4) Les errades materials o de fet es podran esmenar en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.
- 5) Quan les esmenes no siguin presentades en el Registre General d'aquest ajuntament l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al Departament de Recursos Humans mitjançant correu electrònic a l'adreça [rrhh@cubelles.cat](mailto:rrhh@cubelles.cat), dins del període establert de 10 dies per a la presentació d'esmenes.
- 6) En cas de no presentar-se al·legacions la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord.
- 7) Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a la pàgina web i a l'e-tauler de l'ajuntament.

### **CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

- 1) El tribunal qualificador del concurs oposició ha d'estar constituït de la manera següent:
  - Un/a president/a, a proposta de la Corporació
  - Dues persones funcionàries de la mateixa Corporació. En una d'elles recaurà la secretaria del tribunal.
  - Dues persones tècniques especialitzades en aquesta matèria
  - Dues persones representants del Departament d'Interior, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona a proposta de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i una a proposta de la Direcció General de la Policia.



## Ajuntament de Cubelles

- Els/les respectius/ves suplents.
  
- 2) No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.
- 3) La designació del tribunal s'ha de fer pública al Butlletí Oficial de la Província, a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, com a mínim 15 dies abans de les proves.
- 4) L'abstenció i/o recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Els membres hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocant i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 24 de la referida normativa.
- 5) El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.
- 6) El tribunal podrà disposar de persones com a assessores especialistes, personal tècnic i/o de suport, que seran retribuïdes segons tarifa del servei o, en el cas de ser personal de la corporació, segons l'import que la legislació vigent estableixi per les assistències dels membres del tribunal, limitant-se la seva actuació a prestar col·laboració en les respectives especialitats tècniques o organitzatives del procés selectiu.
- 7) El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es plantegin i prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament d'aquesta convocatòria, en tot allò no previst en les presents Bases.
- 8) El Tribunal queda facultat per demanar i comprovar en qualsevol moment del procés selectiu la documentació acreditativa als aspirants de la seva personalitat.
- 9) El tribunal de selecció podrà alterar l'ordre dels exercicis quan així ho consideri convenient.
- 10) El tribunal declararà seleccionades a les persones aspirants que superin les proves per ordre de puntuació.





**Ajuntament de Cubelles**

- 11) Per a la concurrència a les sessions de selecció que comporta la convocatòria els membres del tribunal meritaran les seves assistències segons normativa vigent.

### **SISENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ**

- 1) El procediment s'iniciarà amb la convocatòria que correspon a la presidenta de la corporació publicada al Butlletí Oficial de la Província (BOP) amb aquestes bases de forma íntegra, i al Boletín Oficial del Estado (BOE) i Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) l'anunci de la convocatòria i la referència del BOP on surten publicades les bases.
- 2) El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà a la pàgina web [www.cubelles.cat](http://www.cubelles.cat), el tauler electrònic de l'ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).
- 3) La data, hora i lloc de realització de la segona prova (i següents) seran determinats pel tribunal i es donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior a la pàgina web [www.cubelles.cat](http://www.cubelles.cat) i el tauler electrònic, i per qualsevol altre mitjà si així es considera necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.
- 4) Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.
- 5) A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI.
- 6) L'ordre de crida de les persones aspirants es regirà per ordre alfabètic del primer cognom i en cas d'identitat també del segon.
- 7) La selecció pel sistema de concurs-oposició consisteix en: la superació de les proves corresponents, la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca policial a exercir, en la superació d'un curs selectiu específic i en la superació del període de pràctiques.
- 8) La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.



### **Ajuntament de Cubelles**

- 9) L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per sorteig, que es realitzarà prèviament.
- 10) Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió, posant en coneixement de les autoritats corresponents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes escaients.

### **SETENA. FASE D'OPOSICIÓ**

1) La fase d'oposició constarà de les següents proves de caràcter obligatori:

a) Prova teòrica, consistirà a respondre, en el termini màxim de 30 minuts, un test de coneixements, amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari inclòs a les bases de la convocatòria. El nombre de preguntes que integraran aquest test de coneixements serà de 20.

b) Prova pràctica, consistirà en la realització d'un o més exercicis pràctics que s'han de resoldre en un temps màxim de 60 minuts, relacionats amb les tasques atribuïdes segons el lloc de treball objecte de la present convocatòria. El tribunal pot disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

c) Prova de català, per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics especialitzats/des en normalització lingüística.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana en el termini màxim d'1 hora, i si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

La prova tindrà la qualificació d'apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Restaran eximits/des de la realització de la prova aquells aspirants que manifestin en la sol·licitud per prendre part en el concurs oposició, que es troben en possessió del certificat del nivell B de català, atorgat per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o altres equivalents.

També restaran eximits/des aquells/es aspirants que acreditin mitjançant certificat haver superat una prova del mateix nivell en un procediment selectiu convocat amb anterioritat per aquesta administració. En aquest cas, els/les aspirants hauran d'indicar en la instància



## **Ajuntament de Cubelles**

per prendre part en el concurs-oposició de referència, en quin procés selectiu d'aquest Ajuntament van superar aquesta prova de nivell.

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

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

A més es pot fer una entrevista personal en aquells casos que decideixi el tribunal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment, sempre que així ho estableixin les bases de la convocatòria. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal juntament amb el tècnic o tècnica especialitzat/ada en proves psicotècniques.

La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

Aquestes proves, i si escau l'entrevista, són realitzades per persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

e) Prova mèdica, Consisteix en un reconeixement mèdic, realitzat per metges o metgesses col·legiats, per comprovar que no es detecta en els o les aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'annex 2 d'aquesta convocatòria.

- 2) La puntuació en cadascuna de les proves puntuables serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal. Si entre les puntuacions atorgades hi hagués una diferència de 3 o més punts, se n'exclouran automàticament totes les màximes i les mínimes i es traurà la mitjana de les restants qualificacions.
- 3) El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.
- 4) Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

## **VUITENA.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS**



## Ajuntament de Cubelles

- 1) Aquesta fase és aplicable als/les aspirants que superin la fase d'oposició. No té caràcter eliminatori i consistirà a valorar determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients a les característiques de la plaça a cobrir, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants.
- 2) El dia i hora assenyalat pel tribunal a tal efecte, els/les aspirants hauran de presentar al registre general de la corporació una instància adjuntant fotocòpia compulsada dels mèrits que vulguin al·legar a la fase de concurs, amb els fulls degudament numerats, juntament amb el seu currículum vitae.
- 3) El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats i, en qualsevol cas, no pot significar més de la tercera part de la puntuació màxima assumible en el conjunt del concurs oposició.
- 4) El concurs, amb una puntuació màxima de 8 punts, es regirà pel següent barem:

### A) *Experiència professional:*

A.1 Per haver exercit com agent de la policia local de Cubelles:

Per cada any complet: 0,25 punts ..... màxim 1 punt.

A.2 Per antiguitat en altres cossos policials:

Per cada any complet: 0,25 punts..... màxim 1 punt.

A.3 Per tasques de responsabilitat exercides en serveis policials en la categoria de caporal o superior:

Per cada any complert: 0,50 punts .....màxim 1,5 punts.

A.4 Per tasques de responsabilitat exercides en els dos últims anys com a cap de torn amb un mínim d'un mes en cada any:

Per cada mes en un any: 0,25 punts.....màxim 0,50 punts.

La puntuació total d'aquest apartat **no podrà ser superior a 4 punts**.

### B) *Titulacions acadèmiques:*

B.1 Batxillerat superior o equivalent: 0,25 punts.

B:2 Diplomatura universitària o equivalent: 0,50 punt

B.3 Llicenciatura universitària: 0,75 punts.

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

### C) *Formació professional:*



## **Ajuntament de Cubelles**

C.1 Per cursos organitzats o homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament:

- Per cursos de durada inferior a 26 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 punt per curs.

C.2 Per altres cursos relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament:

- Per cursos de durada inferior a 26 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.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior **a 2 punts**.

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

No s'han de valorar els respectius cursos selectius que s'han superat o s'hagin de superar dins de l'oposició per a l'ingrés o promoció interna de cada categoria.

### *E) Nivell de coneixement de la llengua catalana:*

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents, fins a un màxim d'1 punt.

### *F) Recompenses i distincions*

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de cossos i forces de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria d'agent.

- Per medalla: 0,5 punt
- Per distinció: 0,10.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a **6 punts**.

## **NOVENA.- QUALIFICACIONS DELS I LES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT**



## **Ajuntament de Cubelles**

9.1 No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

9.2 Tots els exercicis són obligatoris i eliminators. Els exercicis 7.1.a) i 7.1.b) es qualifiquen entre zero i deu punts, i queden eliminats els aspirants que obtenen una qualificació inferior a 5. La resta d'exercicis es qualifiquen com a apte o no a apte.

9.3 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.

9.4 Prèviament a la realització de l'exercici 7.1.e), el tribunal farà públic un llistat ordenat dels aspirants amb les puntuacions finals atorgades, i cridarà al primer del llistat, per tal que facin la prova mèdica.

9.5 Els professionals als quals s'encarregui la realització de la prova mèdica, entregaran al tribunal un informe de cada un dels aspirants.

9.6 En cas que algun aspirant no superi aquest exercici el tribunal cridarà el següent de la llista que hagi superat les proves anteriors per tal que el faci.

9.7 Els aspirants que siguin considerats aptes en la prova mèdica seran proposats a l'alcaldia per al seu nomenament com a funcionaris. El nombre d'aspirants proposats no podrà ser superior al de places convocades.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris interins i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

## **DESENA.- CURS SELECTIU ESPECÍFIC**



## **Ajuntament de Cubelles**

Una vegada finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador parà públic el resultat definitiu amb les valoracions i puntuacions obtingudes en les diferents fases per cada persona aspirant, i elevarà la proposta de nomenament a l'òrgan convocant.

La persona proposada pel tribunal serà nomenada funcionari/a en pràctiques i haurà de superar el curs selectiu corresponent.

Així, aquesta fase 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 amb les retribucions i cotitzacions previstes a la legislació vigent. Queden exempts de fer-lo els i les aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat.

La qualificació del curs selectiu és d'apte o no apte sense perjudici que l'Institut esmentat emeti una puntuació. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes queden excloses del procés selectiu, cridant-se per realitzar la prova mèdica i el curs si fos necessari la següent persona de la llista d'aprovatats seguint l'ordre de puntuació.

### **ONZENA.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES**

Un cop superat el Curs de Formació, la persona aspirant ha de realitzar un període de pràctiques d'un any al municipi.

El període de pràctiques és obligatori i eliminador, i la qualificació final serà d'apte o no apte. La persona aspirant que obtingui la qualificació de no apta quedarà exclosa del procés selectiu. Per a la qualificació, 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.

Durant la realització del Curs de Formació a l'Escola de Policia de Catalunya o el període de pràctiques al municipi, o en acabar aquest període, les persones aspirants poden ser sotmeses a totes les proves mèdiques que siguin necessàries per comprovar la seva adequació al quadre d'exclusions mèdiques establert en l'annex 2 de la convocatòria. Si de les proves practicades es dedueix l'existència d'alguna causa d'exclusió, l'òrgan responsable ha de proposar, d'acord amb la gravetat de la malaltia o el defecte físic, l'exclusió del o la aspirant del procés selectiu i, en aquest cas, correspon a l'òrgan competent per efectuar els nomenaments d'adoptar la resolució procedent, que en cap cas no donarà dret a indemnització.



**Ajuntament de Cubelles**

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.

La persona aspirant que hagi superat el període de pràctiques serà proposada a l'òrgan que va fer la convocatòria pública per a ser nomenada funcionària de carrera.

Queden exemptes del període de pràctiques aquelles persones aspirants que acreditin el desenvolupament d'un lloc de treball d'igual o superior categoria per període superior a un any i sempre que no hagin cessat per motius disciplinaris. A aquests efectes la persona proposada per ser nomenada haurà d'aportar certificat acreditatiu d'aquesta circumstància.

### **DOTZENA. DOCUMENTACIÓ A APORTAR PER LA PERSONA ASPIRANT SELECCIONADA. NOMENAMENT.**

- 1) La persona aspirant proposada haurà de presentar al Registre General de la Corporació, en el termini màxim de 20 dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona:
  - a. DNI.
  - b. Títol acadèmic exigít a la base segona 1) punt 1.3) d'aquestes bases.
  - c. Certificat de nivell de català exigít a la base segona 1) 9) d'aquestes bases. Aquest certificat no serà necessari quan el nivell de català exigít s'acrediti mitjançant la realització de la prova de nivell de català que estableixen la base setena 2on exercici d' aquestes bases.
  - d. Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat o inhabilitada per a l'exercici de càrrecs públics i de no estar complint sanció de suspensió de funcions o haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública.
  - e. Declaració responsable de no trobar-se sotmès sotmesa a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.
  - f. Autorització per sol·licitar el certificat negatiu expedit pel Registre Central de Penats i Rebels, de no tenir causes penals sense extingir, ni estar declarat o declarada en rebel·lia.





## **Ajuntament de Cubelles**

- 2) Els/les qui tinguin la condició de funcionaris/es públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.
- 3) Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació especificada dins del termini sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser nomenada, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà exclosa del procés selectiu, sense perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.
- 4) En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada, la Presidenta de la Corporació durà a terme el nomenament del que, havent superat el procés selectiu, figuri al següent lloc del corresponent nomenament anul·lada.
- 5) Un cop efectuada la corresponent notificació, la persona aspirant haurà d'incorporar-se al servei de l'Ajuntament quan sigui requerida, i sempre dins del termini màxim de 30 dies hàbils a partir del dia següent a la notificació.

### **TRETZENA.- INCIDÈNCIES**

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

### **CATORZENA.- RECURSOS**

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que és definitiu en via administrativa, es pot interposar en el termini d'un mes recurs de reposició potestatiu davant de la Junta de Govern, i directament recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, o de la circumscripció corresponent al domicili del recurrent, en el termini de dos mesos. En ambdós casos el termini començarà a comptar a partir de l'endemà de la data de la publicació en el BOP.



**Ajuntament de Cubelles**

## **ANNEX I**

1. La Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional.
2. Deontologia policial: Normes bàsiques d'actuació i codis de conducta.
3. Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.  
  
Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.
4. 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.
5. Competències municipals en matèria de seguretat i de protecció civil: La policia local com a servei públic.
6. Estructura, organització i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.
7. La policia local com a cos armat: Reial decret 137/1993, de 29 de gener, que aprova el Reglament de Armes. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.
8. Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable.
9. La delinqüència: Realitat i causes. El paper de les administracions locals en la prevenció i el control.
10. El Codi penal: Els delictes lleus, greus i molt greus; les penes. La jurisdicció penal: Òrgans i competències.
11. La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia. L'atestat policial: Estructura. Valor dels atestats policials.
12. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut. La detenció de menors.
13. La protecció del medi ambient. El delicte ecològic.
14. Estrangeria: Drets i llibertats dels estrangers, situacions d'irregularitat, actuacions policials.
15. L'entrada i registre: Requisits, formalitats i supòsits excepcionals.
16. Protecció de la seguretat ciutadana: Llei orgànica 4/2015 de 30 de març.



## **Ajuntament de Cubelles**

17. Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.
18. Policia administrativa: Principals infraccions a les ordenances municipals, estructura de les denúncies i règim sancionador. La venda ambulat: regulació i règim sancionador.
19. Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació i règim sancionador.
20. Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.
21. El procediment sancionador en matèria de trànsit.
22. La retirada de vehicles de la via pública: Supòsits i regulació.
23. Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors: Especial referència als transports de mercaderies perilloses i als escolars.
24. Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.
25. El treball d'equip: Coordinació i valoració del rendiment. La planificació dels serveis.



**Ajuntament de Cubelles**

## **ANNEX II**

### **QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES**

#### **I. ANTROPOMETRIA:**

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

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

#### **II. MALALTIES, LESIONS I DEFECTES FÍSICS:**

##### **—1 Aparell circulatori**

1.1 Insuficiència cardíaca en totes les seves possibles manifestacions, independentment de la seva causa.

1.2 Malformacions de cor o de grans vasos.

1.3 Lesions adquirides de cor o de grans vasos.

1.4 Trastorns de la conducció i del ritme cardíac.

1.5 Insuficiència coronària.

1.6 Pericarditis activa o residual.

1.7 Insuficiència arterial perifèrica.

1.8 Insuficiència venosa perifèrica.

1.9 Malformacions arteriovenoses. Shunt i aneurismes arterials. Linfedema.

1.10 Hipertensió arterial. Hipotensió simptomàtica.

##### **—2 Aparell respiratori**

2.1 Malalties respiratòries amb repercussió permanent o ocasional en la funció respiratòria.

2.2 Malformacions o lesions de les vies respiratòries altes o baixes, parènquima, pulmó, pleures o tòrax.

##### **—3 Aparell genitourinari**

3.1 Malformacions o lesions del tracte genitourinari.



## **Ajuntament de Cubelles**

- 3.2 Disfuncions urogenitals cròniques.
- 3.3 Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi.
- 3.4 Litiasi del tracte urinari crònica.
- 3.5, Prolapse genital femení. Endometriosi.

### —4 Aparell digestiu

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

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

### —6 Aparell locomotor

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

### —7 Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós

- 7.1 Qualsevol tipus de psicosi o trastorn afectiu, neuròtic o de personalitat que afecti un adequat comportament social i laboral.
- 7.2 Retard mental, trastorn del desenvolupament psicològic o trastorn mental orgànic que incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.
- 7.3 Trastorns mentals i del comportament causats per consum de substàncies psicotròpiques.
- 7.4 Síntomes i/o signes clínics biològics indicadors d'intoxicació exògena (detecció de metabòlits de drogues d'abús en l'orina).



## **Ajuntament de Cubelles**

- 7.5 Epilèpsia i/o antecedents seus. Convulsions sense filiar.
- 7.6 Malformacions o lesions del sistema nerviós central o perifèric.
- 7.7 Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.
- 7.8 Tremolor. Tics o espasmes.
- 7.9 Trastorns de la son.
- 8 Glàndules endocrines
- 8.1 Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.
- 8.2 Diabetis mellitus.
- 9 Infeccions: qualsevol malaltia infectocontagiosa (vírica, bacteriana, micòtica o parasitària).
- 10 Òrgans dels sentits
- 10.1 Lesions que puguin donar trastorns de la sensibilitat epicrítica o protopàtica o del funcionalisme neuromotor.
- 10.2 Agudesa visual monocular sense correcció inferior a 4/10.
- 10.3 Queratotomia radial.
- 10.4 Despreniment de retina.
- 10.5 Estrabisme manifest i no corregit.
- 10.6 Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual.
- 10.7 Discromatòpsies.
- 10.8 Glaucoma.
- 10.9 Qualsevol altre procés patològic que, segons el parer dels facultatius que realitzin la prova, dificulti de manera important l'agudesa visual.
- 10.10 Agudesa auditiva que suposi una pèrdua entre 1.000 i 3.000 Hz a 35 dB o de 4.000 Hz a 45 dB.
- 10.11 Malformacions o lesions de l'oïda interna, mitjana o externa, que en comprometin el bon funcionament o en determinin afeccions cròniques.
- 10.12 Malformacions o lesions dels òrgans de la fonació (llavis, paladar, boca, cordes vocals, etc.) que comprometin la funció fonatòria normal.
- 10.13 Trastorns en la parla. Quequesa.



## Ajuntament de Cubelles

### —11 Pell, fàneres i glàndules exocrines

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

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

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

11.4 Dermatosis generalitzades. Èczemes o psoriasis.

11.5 Tatuatges que siguin visibles amb la uniformitat reglamentària.

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

### —12 Altres

12.1 Processos neoplàsics.

12.2 Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques

12.3 Malalties autoimmunes.

12.4 Diàtesi al·lèrgica.

12.5 Qualsevol afecció, lesió o disfunció que segons el criteri facultatiu pugui comprometre la funció policial”.

L'alcaldeessa,

En dono fe,  
La secretària general

CPISR-1 C  
Rosa  
Montserrat  
Fonoll Ventura  
Data: 2018.07.17  
15:04:32 +02'00'

CPISR-1 C  
Carme López-  
Feliu i Font  
Data: 2018.07.17  
13:43:31 +02'00'