

ANUNCI

De l'Ajuntament de Montornès del Vallès sobre la convocatòria del concurs-oposició per a la provisió d'una plaça de caporal en règim de funcionari de carrera mitjançant promoció interna, adscrites a la Policia Local de l'Ajuntament de Montornès del Vallès i la creació d'una borsa de reposició per cobrir interinament les possibles absències i substitucions temporals.

Per Decret d'Alcaldia número 20250001002401, de data 15 de juliol de 2025, s'aproven les bases que han de regir la convocatòria mitjançant concurs-oposició per a la provisió d'una plaça de caporal en règim de funcionari de carrera mitjançant promoció interna, adscrites a la Policia Local de l'Ajuntament de Montornès del Vallès i la creació d'una borsa de reposició per cobrir interinament les possibles absències i substitucions temporals.

El termini d'admissió de sol·licituds per participar en aquest procés selectiu serà de **20 dies hàbils** a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les bases específiques reguladores del procés selectiu són les que es transcriuen a continuació:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL CONCURS – OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE CAPORAL EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, ADSCRITES A LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE MONTORNÈS DEL VALLÈS I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE REPOSICIÓ PER COBRIR INTERINAMENT LES POSSIBLES ABSÈNCIES I SUBSTITUCIONS TEMPORALS.

Base 1a. Objecte de les bases.

1.1 Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs oposició, per promoció interna:

- D'una plaça de caporal de la Policia Local, enquadrada a l'escala d'Administració especial, subescala de serveis especials, escala bàsica, grup de classificació C, subgrup de titulació C1, complement de destí 16, i altres complements que es derivin del lloc de treball i la normativa vigent.

- La creació d'una borsa de reposició per a cobrir interinament les possibles absències i substitucions temporals del lloc de treball de caporal/a de la Policia Local, amb un règim de funcionari interí de l'Ajuntament de Montornès del Vallès, o sempre que es requereixi disposar d'aquest personal per atendre necessitats urgents i inajornables, tal com estableix la legislació pressupostaria o la normativa que en el futur la substitueixi. La vigència d'aquesta borsa de treball serà de tres anys, a no ser que en aquest període es dugui a terme una convocatòria d'un lloc de treball de caporal/a de policia local de caràcter permanent que prevegi alhora la creació d'una borsa d'interins o bé que s'esgoti la borsa de persones disponibles i calgui dur a terme una nova convocatòria durant aquest termini de tres anys.

1.2 Les dades bàsiques de la plaça són les següents:

- Denominació: Caporal/a de la Policia Local
- Escala: Administració Especial
- Subescala: Serveis Especials
- Adscripció: Àrea de Seguretat Ciutadana
- Règim jurídic: Funcionari de carrera
- Grup de classificació: grup C, subgrup C1

1.3 Funcions:

Les funcions, tasques, comeses i retribucions seran les contemplades en la relació de llocs de treball vigent, pel lloc de treball de caporal/a de la Policia Local, essent la funció principal aquelles establertes a la Llei 16/1991 de les Polícies Locals de Catalunya juntament amb les funcions que li siguin assignades pel cap de la Policia Local. Això no obstant, les funcions i comeses expressades en la relació de llocs de treball vigent, s'han d'entendre amb caràcter general, enunciatiu i no limitatiu i, per tant, la seva concreció i amplitud es produirà a través de la fitxa del lloc de treball vigent, de les ordres o instruccions que li siguin dictades pel superior jeràrquic i per les actualitzacions posteriors de la relació de llocs de treball o l'Organigrama, així com per les necessitats i el desenvolupament del lloc de treball.

Base 2a. Condicions dels aspirants.

Per ser admesos al procés selectiu les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits següents, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola d'acord amb la legislació vigent.

- b) Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Tenir un mínim de 2 anys d'antiguitat com a funcionari o funcionaria de carrera en la categoria d'agent de la Policia Local de Montornès del Vallès.
- d) No patir cap malaltia i posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents.
- e) 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.
- f) Posseir els permisos de conduir vehicles de la classe A i B en vigor.
- g) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau mitja, tècnic/a especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre d'equivalent o superior (d'acord amb la taula d'equivalències del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya). Els i les aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, la homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.
- h) Tenir els coneixements de nivell de suficiència de català B2 de conformitat amb el què preveu l'Ordre VPC/491/2009, de 12 de novembre o equivalent. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà d'Apte/a o No Apte/a.
- i) Assumir el compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.
- j) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991 de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.
- k) No concórrer cap causa d'incompatibilitat d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre,

d'Incompatibilitat del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

- l) Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de mantenir vigents els permisos de conduir, mentre es mantingui la relació laboral amb la policia local de l'Ajuntament de Montornès del Vallès.
- m) Certificat negatiu del Registre Central de Penats o autorització expressa per fer la consulta.
- n) Certificat negatiu del Registre Central de Delictes Sexuals o autorització expressa per fer la consulta.
- o) Acreditar la condició en vigor d'Apte/a per a l'ús de l'arma reglamentària d'acord amb Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.
- p) Abonar la taxa de drets d'examen per a la categoria corresponent d'acord amb els imports que s'aproven i es detallen a les Ordenances Fiscals vigents.

L'import de la taxa és de 28,24 euros. El pagament es podrà realitzar mitjançant transferència bancària al número IBAN ES93 2100 3078 9922 0003 7608 amb la referència "caporal/a".

Les persones aspirants hauran d'abonar les taxes d'examen que estiguin vigents en el moment de presentació de les sol·licituds de participació en els processos selectius, mitjançant el procediment que s'estableixi.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del nomenament, excepte el requisit d'haver abonat l'import de la taxa que en cas de no haver-se realitzat correctament es concedirà un termini de 10 dies per realitzar-lo, comptadors des de la publicació del Decret aprovant la relació provisional de persones admeses i excloses al procés de selecció.

Si durant el procés de valoració el tribunal qualificador considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualssevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

No poden prendre part en el concurs oposició els funcionaris o funcionàries de les administracions públiques que es trobin en alguna de les situacions següents:

- a) Els suspesos, mentre duri la situació de suspensió de funcions.

b) Els traslladats de llocs de treball i els destituïts de càrrecs d'agent de la policia local com a conseqüència d'expedient disciplinari, mentre durin els efectes de la sanció.

Base 3a. Presentació de sol·licituds.

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar una sol·licitud presencialment al Registre General a l'Ajuntament de Montornès del Vallès, situat C/ Sant Isidre 11-13, dilluns a divendres de 8.30 a 15.00 hores, dimarts i dijous de 17.00 a 19.00 hores o a l'Oficina del barri, C/ Hermanas de la Virgen Niña, dilluns, dimecres i dijous de 8.30 a 15.00 hores i els dimarts de 17.00 a 19.00 hores, a la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria, referits a la data de finalització del termini fixat per a la presentació de sol·licituds.

El model de sol·licitud es pot obtenir a la pàgina web www.montornes.cat. També es podran presentar instàncies de forma telemàtica al següent enllaç https://www.montornes.cat/seu_electronica/serveis-i-tramits/pagina-tramits/sollicitud-general.

Les sol·licituds es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en les formes establertes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, dins del termini de **20 dies hàbils** comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si la sol·licitud es presenta per correu administratiu caldrà enviar-la amb el segell de correus escanejada a l'adreça drhh@montornes.cat, per tal de poder-ne tenir constància dins del termini de presentació d'instàncies.

La presentació de la sol·licitud fora del termini establert comporta l'exclusió de les persones aspirants, així com també la presentació abans de l'obertura del termini.

S'haurà de manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en la base segona referida sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies amb independència de la seva posterior acreditació a requeriment de la comissió de valoració.

3.1. A la sol·licitud caldrà adjuntar els següents documents classificats correctament amb un índex numerat que els detalli de forma ordenada:

- Currículum de l'aspirant on ha de constar un telèfon de contacte, un correu electrònic i la documentació acreditativa dels mèrits susceptibles de ser valorats en la fase de concurs, degudament ordenats i indexats.

La documentació relativa als mèrits que es vulguin acreditar per a la fase de concurs que no s'acompanyi a la sol·licitud o no s'aporti abans que finalitzi el termini de presentació de les instàncies, no serà esmenable i per tant no serà tinguda en compte.

- DNI en vigor.
- Permisos de conduir de la classe A i B en vigor.
- Titulació exigida o resguard de pagament dels drets d'obtenció.
- Certificat que acrediti el nivell de català B2 o superior. Aquest document es podrà aportar fins el mateix dia de la prova.
- Documentació acreditativa del nivell B2 de llengua castellana, si escau.
- Certificat de serveis prestats a l'administració pública.
- Autorització expressa per realitzar la consulta corresponent al Registre Central de Delinqüents Sexuals o aportació del certificat negatiu emès pel registre corresponent.
- Autorització expressa per realitzar la consulta corresponent al Registre Central de Delictes Penals o aportació del certificat negatiu emès pel registre corresponent.
- Certificat en vigor de la condició d'Apte/a per a l'ús de l'arma reglamentària d'acord amb el Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.
- Declaració jurada de compromís de portar armes de foc d'acord amb la legislació vigent (art. 11.1 i) del decret 233/2002, del Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.
- Declaració jurada de compromís de mantenir vigents els carnets de conduir A i B.
- Documentació acreditativa abonament taxa drets d'examen
- Tota aquella documentació acreditativa i que es consideri adient per realitzar l'avaluació dels mèrits.

Els aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament de Montornès del Vallès podrà sol·licitar la presentació dels originals de les còpies dels documents i informacions incorporades a la

sol·licitud quan es produeixi alguna de les circumstàncies determinades a l'article 28, apartats 4, 5 i 6 de la LPACAP.

Les persones aspirants podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i la documentació presentada. L'Ajuntament de Montornès del Vallès tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD, en endavant), la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa estatal complementària.

Les persones aspirants que, tot i no haver estat proposades per una de les places objecte d'aquesta convocatòria, hagin superat el corresponent procés selectiu, s'incorporaran a una borsa de treball per a cobrir temporalment places com a personal funcionari interí. Les seves dades seran conservades i tractades per a la gestió de les corresponents borses sempre que es compleixin els requisits establerts per a formar-hi part.

Les dades facilitades per les persones aspirants seleccionades, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament de Montornès del Vallès. Així mateix, ni es cediran ni es transferiran sense el consentiment de la persona aspirant o una previsió legal, i que es pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, portabilitat, oposició i limitació al tractament de dades, d'acord amb la legislació vigent, a través de la Seu electrònica o presencialment al Registre General.

Les dades personals facilitades en els processos selectius regulats per aquestes bases seran tractades per l'Ajuntament de Montornès del Vallès amb l'única finalitat de gestionar-los, d'acord amb l'article 66 de la LPACAP.

Base 4a. Admissió d'aspirants.

4.1. La relació provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de la causa d'exclusió i la composició nominal del tribunal qualificador d'aquest procés, s'aprovarà en el termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds, i es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web d'aquesta corporació www.montornes.cat.

El nom i cognoms constituirà la referència per a cada persona aspirant.

En la mateixa resolució s'especificaran també els aspirants que han de realitzar la prova de català i/o castellà, si escau.

4.2. Es concedirà un període de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al/a la recurrent en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i l'esmena serà exposada al tauler d'edictes de la corporació i al web municipal www.montornes.cat

4.3. Les possibles reclamacions es resoldran en el termini de 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entendran desestimades.

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

Base 5a. Tribunal qualificador.

5.1. El tribunal qualificador estarà integrat pels següents membres:

President/a:

- Un/a funcionari/a de carrera del cos de Policia Local de Montornès del Vallès.

Vocals:

- Un/a funcionari/a, personal tècnic designat per la mateixa corporació especialitzat en la matèria.
- Una persona designada per la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals.
- Una persona designada per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
- Un/a funcionari/a de la mateixa corporació, que farà les funcions de secretari/a del tribunal.

5.2. Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a la requerida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

5.3. La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de l'Alcaldia.

5.4. El Tribunal podrà disposar de la incorporació de personal tècnic assessor per a totes o alguna de les proves. Aquests/es assessors/es es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran amb el Tribunal; tindran veu però no vot. Per corregir la prova de català, si escau, la comissió comptarà amb l'assistència d'un/a representant del Consorci per a la Normalització Lingüística.

5.5. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

5.6. L'abstenció i recusació dels membres de la comissió 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.

5.7. El tribunal qualificador serà l'òrgan facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del concurs oposició.

Base 6a. Procés de selecció.

6.1. El procés de selecció s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon fer al President de la Corporació i que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases de la convocatòria s'exposaran al tauler d'anuncis i al web de l'Ajuntament.

6.2. Aquesta fase estarà formada per quatre proves obligatòries i eliminatòries assenyalades: prova teòric-pràctica, proves psicotècniques aptitudinals i de competències, prova de català, i reconeixement mèdic.

6.3. El tribunal, sempre que ho consideri oportú, podrà determinar el canvi de l'ordre del desenvolupament del procés selectiu.

6.4. Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació.

La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

6.5. Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els i les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte per raons de força major, que seran degudament valorades pel tribunal qualificador.

6.6. Els resultats del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada a aquest procés, es publicaran a la pàgina web d'aquesta corporació, www.montornes.cat, així com al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

6.7. En el cas que el dia i l'hora de realització d'alguna de les proves alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del nadó, el tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la/les prova/es en el recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial de la província de Barcelona, sempre i quan 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 aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al tribunal mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça drhh@montornes.cat. 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 pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent. Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a la mateixa adreça electrònica.

6.8 Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans o dispositius de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el mateix Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

6.8. Fase d'oposició (màxim 50 punts)

a) Primera prova. Prova teòrico-pràctica

Serà de caràcter obligatori, eliminatori i consistirà en la resolució per escrit d'un o més casos teòrics-pràctics relacionats amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball i basats en el temari especificat a l'Annex 1 d'aquestes bases. La durada d'aquesta prova serà determinada pel tribunal qualificador.

Es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel tribunal, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la

sistemàtica, la claredat i la capacitat d'anàlisi, la formulació de conclusions i l'adequada resolució dels casos plantejats.

Aquesta prova es qualificarà fins a 50 punts i la puntuació mínima per superar-la serà de 25 punts.

b) Segona prova. Prova de català.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en l'avaluació de coneixements del nivell de català B2.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins del termini de presentació de sol·licituds que tenen el nivell exigit a la base 3 o superior. Igualment queden exempts de realitzar la prova els qui aportin fotocòpia de la documentació acreditativa d'alguna de les situacions exposades en 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 de Catalunya.

Aquesta prova tindrà un resultat d'exercici apte/a o no apte/a, quedant exclosos/es del procés selectiu les que obtinguin un no apte/a.

c) Tercera prova. Psicotècnics de personalitat i competències.

Per aquesta prova psicotècnica es tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015. Serà de caràcter obligatori i eliminatori i consistirà en la realització de qüestionaris psicotècnics per avaluar les característiques personals i professionals requerides per l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Es mesuraran els trets de personalitat, els trets clínics de la persona aspirant, la seva adaptació personal i social a l'entorn i el seu grau d'adequació al següent perfil competencial: habilitats de lideratge, d'influència en el grup, habilitats socials, transmissió d'informació, recerca de solucions, interès i iniciativa, responsabilitat, flexibilitat i polivalència, dedicació, capacitat tècnica i autocontrol, resistència a la pressió.

Totes les proves aplicades seran formades per bateries de tests objectius que compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

De conformitat amb l'article 18.3 i 18.5 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, aquesta prova es podrà completar amb una entrevista personal en aquells casos en què ho decideixi el tribunal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal juntament amb el tècnic o tècnica especialitzada en proves psicotècniques.

Segons el que estableixen les bases es realitzarà un disseny d'un guió ad-hoc consensuat amb el tribunal per a l'exploració de les competències clau.

COMPETÈNCIA 1. Motivació i Identificació amb l'Organització: Jerarquia i disciplina. Capacitat per orientar els propis interessos i comportaments cap als valors i objectius de l'organització. Mantenir un comportament íntegre i ètic en el desenvolupament de la feina policial, amb subjecció als principis de jerarquia i subordinació del cos. Interès i voluntat per treballar com a servidor/a públic/a formant part d'un cos policial.

COMPETÈNCIA 2. Responsabilitat i Orientació a la Qualitat. Capacitat per desenvolupar les tasques pròpies de la funció policial amb dedicació i compromís, cercant la màxima qualitat, entesa aquesta com la consecució dels objectius amb la perspectiva de satisfer la ciutadania.

COMPETÈNCIA 3. Resolució de Problemes. Capacitat per identificar i analitzar de forma lògica i sistemàtica situacions i problemes, cercar les diferents alternatives i arribar a una solució eficaç, fent seguiment sobre els processos i avaluant els resultats.

COMPETÈNCIA 4. Autonomia i Iniciativa. Capacitat per donar compliment a les responsabilitats que l'organització li encomana sense necessitat de supervisió constant. Respondre de manera proactiva als problemes quotidians i emprendre accions per tal de millorar el propi rendiment i els resultats.

COMPETÈNCIA 5. Adaptabilitat i Flexibilitat. Capacitat per respondre amb eficàcia, versatilitat i agilitat a situacions, persones, necessitats o tasques canviants, modificant prioritats d'actuació i mantenint una actitud oberta.

COMPETÈNCIA 6. Autocontrol i Resistència a la Pressió. Capacitat per contenir les pròpies emocions per evitar reaccions inadequades davant les provocacions, l'oposició o l'hostilitat per part d'altres persones o quan es treballa en situacions d'estrès. Habilitat per respondre de forma proporcionada i serena davant situacions estressants o conflictives, mantenint el rendiment.

COMPETÈNCIA 7. Autogestió i Desenvolupament Personal. Capacitat per respondre amb eficàcia, versatilitat i agilitat a situacions, persones, necessitats o tasques canviants, modificant prioritats d'actuació i mantenint una actitud oberta.

COMPETÈNCIA 8. Habilitats Socials i Comunicatives. Capacitat per comunicar-se de manera clara i entenedora sabent adaptar-se a diferents situacions i

interlocutors. Habilitat per facilitar el diàleg i convèncer a través d'idees i arguments adequats a l'interlocutor i el context.

COMPETÈNCIA 9. Orientació de Servei a les Persones. Capacitat per atendre les demandes i els problemes de les persones, amb eficàcia i tracte adequat, generant satisfacció i confiança a la ciutadania. Predisposició i obertura en relació amb els altres, tant a nivell intern com extern, amb atenció i consideració a les seves necessitats.

COMPETÈNCIA 10. Cooperació i Treball en Equip. Habilitat per a desenvolupar i mantenir relacions laborals positives i una actitud facilitadora de les dinàmiques de grup. Contribuir amb el propi treball a la cohesió de l'equip, al seu bon desenvolupament i a la consecució de les fites comunes.

El guió per explorar les competències es basa en preguntes experiencials, més la presentació de casos o incidents relacionats amb la tasca, on l'aspirant ha d'oferir respostes immediates i interactuar directament amb els entrevistadors, en un context de role-playing. En aquests casos, no es valora el coneixement tècnic si no el grau d'ajust al perfil competencial requerit pel desenvolupament de la tasca.

El Tribunal qualificador disposarà de l'assessorament de personal tècnic especialista en psicologia, el qual realitzarà les entrevistes escaients i emetrà l'informe oportú al perfil competencial.

Aquesta prova tindrà un resultat d'exercici apte/a o no apte/a, quedant exclosos/es del procés selectiu les que obtinguin un no apte/a.

d) Quarta prova. Prova mèdica

Serà de caràcter eliminatori i consistirà en un reconeixement mèdic, realitzat per personal mèdic col·legiat, per comprovar que no es detecta en les persones aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'annex 2.

Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses del procés selectiu.

Durant aquesta prova es podrà dur a terme la comprovació de tatuatges i comportarà l'exclusió de la convocatòria el fet de tenir tatuatges amb un contingut contrari als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer).

La comprovació de tatuatges implica el consentiment de les persones participants perquè se'ls facin fotografies dels tatuatges a fi de posar-les a

disposició del tribunal qualificador per a la seva avaluació. La durada de les proves serà determinada pel tribunal qualificador.

Quan concorrin necessitats es procedirà a fer la crida de les persones necessàries i, en cas que acceptin les ofertes de treball, seran convocades per tal que facin la prova mèdica que haurà de determinar que posseeixen les aptituds físiques necessàries per realitzar les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir.

També podran ser convocades a realitzar-les les persones aspirants amb puntuacions immediatament inferiors que quedaran en situació de reserva per si es produís alguna desqualificació o baixa voluntària.

Les proves mèdiques es realitzaran on l'Ajuntament determini.

El reconeixement mèdic de les persones aspirants inclourà les proves que figuren a l'annex 2 per comprovar que no es detecta en les persones aspirants l'existència de cap de les exclusions indicades en aquest annex.

Aquesta prova mèdica tindrà caràcter eliminatori i, per tant, el dictamen emès pel personal facultatiu es qualificarà com a apte/a o no apte/a, essent excloses del procés selectiu i de la borsa de treball les persones que no superin el reconeixement mèdic.

En cas que alguna persona aspirant fos declarat/da no apte/a es cridarà la següent persona per ordre de puntuació, que hagi superat el procés selectiu, a la realització d'aquesta prova, i així successivament.

6.9. Fase de concurs. Valoració de mèrits (màxim 16,5 punts)

Els/les aspirants que superin les proves de coneixements i capacitats passaran a la fase de valoració de mèrits que consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per la persona aspirant en el moment de presentar la sol·licitud.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'hauran d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase de valoració de mèrits per resoldre possibles reclamacions.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

A) Experiència professional (màxim 6 punts).

A.1 Per tasques exercides com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria de caporal/a del cos de policia local de Catalunya, ser funcionari o funcionària de la categoria professional equivalent de la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra o d'altres forces i cossos de seguretat de l'Estat amb destinació a Catalunya acreditat adequadament: 0,15 punts per mes treballat (màxim 2,00 punts).

A.2 Per tasques exercides com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria d'agent del cos de policia local de Catalunya, ser funcionari o funcionària de la categoria professional equivalent de la Policia de la Generalitat-Mossos d'Esquadra o d'altres forces i cossos de seguretat de l'Estat amb destinació a Catalunya, acreditat adequadament: 0,10 punt per mes treballat. (màxim 6,00 punts). No es valorarà el temps mínim d'antiguitat necessari per poder accedir en aquesta promoció interna.

El còmput de mesos s'entendrà per períodes de 30 dies.

En cas que la dedicació sigui parcial, el temps treballat serà proporcional a la dedicació.

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i data de finalització.

Per acreditar l'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de Montornès serà suficient esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment. S'admetran i valoraran en base a les dades que constin en els expedients personals de les persones aspirants.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

B) Formació reglada (màxim 1,5 punts).

No es computarà la requerida per participar en el procés selectiu ni la presentada per acreditar-la.

Només es valorarà la formació reglada que estigui relacionada amb les funcions del lloc de treball (àmbit de la seguretat pública).

- 1 punt per cada diplomatura o grau universitari o titulació superior.
- 0,60 punts per cada màster universitari, fins a un màxim de 1,20 punts.
- 0,50 punts per cada postgrau universitari, fins a un màxim d'1 punt.

C) Formació complementària (fins un màxim de 4,5 punts).

Per cursos de formació o perfeccionament impartits, organitzats o reconeguts per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, per la Diputació de Barcelona, universitat i ajuntaments que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar. La valoració d'aquests cursos serà la següent:

- 0,06 punts per hora amb aprofitament
- 0,03 punts per hora sense aprofitament.

La puntuació per cada curs no excedirà dels 2 punts. L'acreditació de la formació es farà mitjançant el certificat amb especificació de l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores el curs no serà valorat.

D) Recompenses, distincions i reconeixements (màxim 1,5 punts):

Es valoraran 0,25 punts per cada recompensa, distinció o reconeixements pel desenvolupament de la tasca policial.

E) Nivell de llengua catalana. Per coneixements de nivell superior a l'exigit (màxim 1 punt):

- Nivell C1: 0,25 punts
- Nivell C2: 1,00 punt.

F) Altres mèrits (màxim 2 punts):

Es valoraran altres mèrits rellevants no valorats anteriorment.

- Per coneixements d'àrab, anglès o francès, acreditats adequadament, màxim 1 punt.
- Per coneixements d'ACTIC o equivalent:
 - o Nivell mitjà: 0,50 punts
 - o Nivell superior 1,00 punt

Base 7a. Curs específic i període de pràctiques

7.1. Curs a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya

Per poder accedir al curs selectiu de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, serà condició imprescindible haver superat totes les proves establertes a la fase d'oposició.

No podran accedir al curs un número d'aspirants superior al de les places convocades.

Les persones aspirants amb major puntuació, d'acord amb les places objecte de la convocatòria, que superin totes les fases del procés selectiu seran proposades pel nomenament i seran cridades per realitzar el curs obligatori de formació per a l'accés a la categoria de caporal que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC).

Queden exemptes de la seva realització les persones proposades per l'òrgan de selecció que aportin la certificació d'haver-lo superat amb anterioritat a què es produeixi el nomenament com a funcionari/a en pràctiques a què fa referència aquest procés.

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

El curs de formació és obligatori i eliminatori i la qualificació final serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/les aspirants que obtinguin la qualificació de No Apte/a quedaran exclosos/es del procés selectiu. Les persones aspirants que no superin el curs perdran el dret a ser nomenats/des funcionaris/àries de carrera. Es cridarà per realitzar el curs, si fos necessari, la següent o següents persones, seguint l'ordre de puntuació en la relació de persones aprovades per l'òrgan de selecció.

7.2. Període de pràctiques

Les persones aspirants hauran de realitzar un període de pràctiques de 6 mesos. Per superar el període de pràctiques serà necessari haver superat tot el procés selectiu i el curs per a l'accés a la categoria de caporal/a de l'ISPC. Durant el període de pràctiques el tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que han de presentar una proposta de valoració dels i de les aspirants, basada en els ítems conductuals predeterminats, bàsicament, coneixements del treball, habilitats socials i de comunicació, compliment de les ordres i la disciplina, disposició personal vers el treball, responsabilitat, adaptació a l'organització, iniciativa, confiança en si mateix/a, judici pràctic i autocontrol.

El còmput del període de pràctiques queda interromput quan es produeixen les següents casuístiques i es reprèn en acabar aquestes:

- Baixa per Incapacitat temporal

- Vacances
- Permís per naixement de fill/a prematur/a i/o hospitalització de nounats
- Permís de maternitat/adopció o acolliment
- Guarda amb la finalitat d'adopció
- Permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la
- Permís de paternitat
- Llicència per matrimoni/formació de parella de fet
- Llicència per atendre familiars a càrrec
- Risc durant l'embaràs
- Risc durant la lactància
- Permís per violència de gènere

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori i la qualificació final serà d'Apte/a o No Apte/a.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de No Apte/a quedaran excloses del procés selectiu.

Les persones aspirants que hagin superat el període de pràctiques seran proposades a l'òrgan competent per a ser nomenades funcionàries de carrera.

En cas que les persones aspirants no hagin superat aquesta fase, l'òrgan proposarà el nomenament en pràctiques de les següents persones de la llista, sempre que hagin superat tot el procés de selecció fins a la realització dels curs selectiu de l'ISPC, que serà la següent fase que hauran de superar.

Base 8a. Resolució del procés selectiu

8.1 La qualificació final serà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les fases de concurs, d'oposició i de l'entrevista, si escau. Un cop obtinguda la qualificació final de les persones aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis i a la pàgina web www.montornes.cat la relació d'aprovat per ordre de puntuació.

La provisió de les vacants es realitzarà en l'ordre definitiu de puntuacions i no es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

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.

En cas d'empat en el resultat final, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, es resoldrà amb l'aspirant que hagi obtingut millor puntuació a la prova teòric pràctica.

La persona proposada per al nomenament ha de presentar al Departament d'Organització i Desenvolupament de Personal els següents documents:

- Declaració de no estar inhabilitat/ada per l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.

Base 9a. Incidències i recursos

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes d'admissió i exclusió s'haurà d'interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació en la pàgina web municipal.

Alternativament i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant l'Alcalde de la corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació en la pàgina web municipal.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador del procés que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable de drets i interessos legítims, les persones aspirants podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcalde de la corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en la pàgina web municipal o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador no inclosos en el punt anterior, durant el procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració per la comissió de valoració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Base 10a. Constitució i funcionament de la borsa de treball

10.1 Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, passaran a formar part si no manifesten expressament que no hi estan interessats, d'una borsa de treball per proveir amb caràcter temporal, necessitats de personal d'aquesta categoria, escala, subescala a l'Ajuntament.

La borsa de treball que es constitueixi es destinarà a cobrir serveis amb caràcter transitori, en virtut d'un nomenament subjecte a dret administratiu, sempre que les places estiguin vacants per alguna de les circumstàncies previstes en l'article 31 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Tanmateix aquesta borsa servirà per cobrir places sobrevingudes que es podran cobrir per ordre de la borsa sense necessitat de la realització d'un nou procés de selecció.

10.2 La borsa de treball tindrà una vigència de tres anys, a comptar des de la data de constitució. Perdrà la seva vigència quan s'hagi esgotat aquest termini o quan es constitueixi una nova borsa de treball derivada d'un procés selectiu posterior.

10.3 En cas d'una nova convocatòria d'oferta pública de la mateixa tipologia de places i en resulti una nova borsa de treball, prevaldrà la nova borsa de treball respecte les borses anteriors, encara que no hagi passat el termini màxim de la vigència de l'anterior borsa. En tot cas, s'establirà la següent jerarquia de borses:

- En primer lloc, s'utilitzarà la borsa provinent de la convocatòria d'oferta pública més recent.
- En segon lloc, s'utilitzarà la borsa que encara estigui vigent provinent de la convocatòria d'alguna altra oferta pública.
- En tercer lloc, s'utilitzarà la borsa provinent de la convocatòria d'algun procés selectiu realitzat en caràcter d'urgència o per constituir una borsa de treball.

10.4 El nomenament dels candidats que integrin la borsa de treball quedarà condicionat a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposen les presents bases.

10.5 Les persones seleccionades seran les responsables del manteniment actualitzat de les seves dades de contacte. En el moment que hi hagi la necessitat, s'oferirà el nomenament a l'aspirant que correspongui d'acord l'ordre rigorós establert en la constitució de la borsa.

10.6 La crida de les persones aspirants es realitzarà d'acord al següent procediment:

- El departament d'Organització i Desenvolupament del Personal intentarà contactar telefònicament amb l'aspirant, fins a un màxim de dues trucades en diferents moments del dia durant la jornada laboral de matí (de les 8:00 a les 15:00 hores). En el mateix dia, es farà l'oferiment mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça que s'hagi indicat en la sol·licitud de participació a la convocatòria.
- L'aspirant haurà d'acceptar o rebutjar l'oferiment mitjançant resposta la correu electrònic enviat. En cas que l'aspirant no sigui localitzat o no es posi en contacte amb el departament d'Organització i Desenvolupament del Personal el mateix dia o en el dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.
- Quan l'Ajuntament tingui un cas d'urgència motivada que impedeixi poder esperar 24 hores per rebre resposta, es podrà fer un únic intent de contacte mitjançant trucada telefònica i enviament de correu electrònic simultani, i si la persona aspirant no contesta en el termini de dues hores des de l'enviament del correu, es podrà saltar al/la següent aspirant.

10.7 En cas que la persona aspirant seleccionat/da renunciï a la continuïtat del nomenament, es proposarà per la seva cobertura al/ a la següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament i passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball, excepte que renunciï expressament a formar part de la borsa.

10.8 En cas de no poder contactar amb l'aspirant que correspongués per ordre de crida, i en conseqüència es fes l'oferiment al/la següent de la llista, se li mantindrà la posició a la borsa per posteriors necessitats. Quan existeixi una impossibilitat reiterada (tres ocasions diferents) de contactar amb la persona candidata passarà a ocupar l'últim lloc de la llista de la borsa de treball

10.9 Seran causa d'exclusió de la borsa de treball quan concorri alguna de les següents circumstàncies:

- a) La renúncia expressa mitjançant instància o correu electrònic de la persona candidata a formar part de la borsa de treball, en qualssevol moment de la vigència de la borsa a excepció que manifesti que s'acull i acredita alguna de les causes de suspensió.

- b) L'informe desfavorable en el desenvolupament de les tasques realitzades pel treballador del cap/responsable del servei al qual estigui adscrit, degudament motivat. També serà causa de cessament en el nomenament del candidat si exerceix el càrrec.
 - c) La resolució d'un expedient disciplinari o suspensió ferma de funcions o per separació del servei, així com pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta amb caràcter ferm.
 - d) La pèrdua de les condicions per ser nomenat/da o contractat/da per l'Administració Pública
 - e) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i/o requisits de participació en aquesta convocatòria.
 - f) La no presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida pel seu nomenament.
 - g) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de nomenament.
 - h) Quan la persona aspirant no comuniqui per escrit, mitjançant instància o correu electrònic, la seva renúncia a l'oferta de treball concreta proposada s'entendrà que l'aspirant no està disponible i quedarà exclòs de la borsa i de les següents crides que es puguin succeir.
- 10.10 D'acord a l'article 33 del Decret 233/2002, de 25 de setembre pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, el candidat nomenat cessarà en la seva relació amb l'entitat local:
- a) En prendre possessió com a funcionaris/es de carrera els aspirants aprovats en la convocatòria en què s'inclogui la plaça ocupada interinament.
 - b) En incorporar-se al lloc de treball els funcionaris/es de carrera que estigui en situació administrativa amb dret a la reserva del lloc de treball.
 - c) Quan no calguin els seus serveis.
 - d) Pel transcurs del període per al qual va ser nomenat.
 - e) Per renúncia de l'interessat.
 - f) Per aplicació de la sanció de suspensió de funcions per falta qualificada com a greu o molt greu o per la separació del servei, acreditada mitjançant la instrucció d'expedient disciplinari.

Base 11a. Protecció de dades.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

ANNEX 1. TEMARI

1. La Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional.
2. Les competències de la Generalitat en matèria de seguretat pública.
3. Les competències dels ajuntaments a la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.
4. Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat: Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol. Principis bàsics d'actuació regulats a la Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat
5. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya: àmbit d'actuació i funcions. Estructura i organització de les polícies locals.
6. Decret 233/2002 del Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les polícies locals: Disposicions generals, accés i categories, interinatge, mobilitat horitzontal i permutes a les polícies locals.
7. Òrgans de coordinació i gestió de la seguretat a municipis, comarques i regió policia, d'acord amb la llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.
8. 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.
9. Competències municipals en matèria de seguretat i de protecció civil: La policia local com a servei públic.
10. La policia local com a cos armat: Regulació al 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 polícies locals.

11. Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable. Deontologia policial: Normes bàsiques d'actuació i codis de conducta
12. La delinqüència: Realitat i causes. El paper de les administracions locals en la prevenció i el control.
13. Codi Penal: Delictes i penes, formes d'execució i figures, eximents i atenuants
14. La jurisdicció penal: Òrgans i competències. 1
5. La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.
16. L'atestat policial: Estructura. Valor dels atestats policials.
17. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut.
18. Llei orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penal dels menors (LORPM): el tractament legal dels menors d'edat.
19. Llei orgànica 13/2015, de 5 d'octubre, de modificació de la Llei d'enjudiciament criminal: la detenció. Drets del detingut.
20. La violència de gènere de la Llei Orgànica 1/2004, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere: concepte, classes.
21. Delictes contra la seguretat viària
22. Delictes contra l'administració pública: de la prevaricació dels funcionaris públics i altres comportaments injustos.
23. La protecció del medi ambient: El delicte ecològic.
24. Estrangeria: Drets i llibertats dels estrangers, situacions d'irregularitat, actuacions policials.
25. L'entrada i registre: Requisits, formalitats i supòsits excepcionals.
26. La Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana: Restricció del trànsit i controls en vies públiques. Registres corporals externs.
27. Control de drogues i estupefaents: Regulació, actuacions policials.
28. Les ordenances i els bans: concepte.
29. Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: persones interessades en els procediments, normes generals d'actuació de les Administracions públiques, els actes administratiu.

Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic: l'abstenció i recusació, responsabilitat patrimonial de les administracions públiques, la seu electrònica.

30. Policia administrativa: Principals infraccions a les ordenances municipals, estructura de les denúncies i règim sancionador.

31. Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació i règim sancionador.

32. La videovigilància policial

33. Llei 10/1999, de 30 de juliol, sobre Tinença de Gossos considerats Potencialment Perillosos. Decret 170/2002, d'11 de juny, sobre Mesures en Matèria de Gossos considerats Potencialment Perillosos.

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

35. El procediment sancionador en matèria de trànsit. La immobilització i retirada de vehicles de la via pública: Supòsits i regulació.

36. Transports de mercaderies perilloses i transport escolars: requisits i documentació.

37. Paper de la policia local en la protecció civil: Els plans bàsics d'emergències i el Duprocim.

38. Policia assistencial: Objectius bàsics de la funció de policia assistencial, tècniques i àmbits d'actuació.

39. Policia comunitària: Concepte, funcions i organització.

40. Documentació policial i tramitació: El registre, els informes, les actes i els atestats.

41. El treball d'equip: Coordinació i valoració del rendiment. Tècniques de direcció del personal. Gestió de personal.

42. Montornès del Vallès. Coneixement del Territori, funcionament i composició del Consistori. Equipaments Municipals. Festes, fires i mercats municipals. Entitats i associacions del municipi.

ANNEX 2. PROVES MÈDIQUES

1. Antropometria

2. Generals
3. Aparell locomotor
4. Psiquisme i sistema nerviós
5. Sistema cardiovascular
6. Aparell respiratori
7. Aparell genitourinari
8. Aparell digestiu
9. Endocrinologia
10. Hematologia
11. Dermatologia
12. Infeccions
13. Sentit de la vista
14. Sentit de l'oïda
15. Altres

Quadre mèdic d'exclusions:

a) Antropometria

Obesitat o primesa manifesta que dificulti o incapaciti per a l'exercici de les funcions pròpies del càrrec, o sigui motiu de fàcil identificació personal o menyscabi les reserves fisiològiques, cardiorespiratòries o prolongui la seva recuperació. La dinamometria amb l'estenòmetre de Block superarà les xifres de 30 (mà dominant), 25 (mà no dominant) divisions de l'escala inferior als homes, i 25-20, respectivament, a les dones. La capacitat vital obtinguda en espiròmetre haurà de superar els 3,5 litres als homes i els 3 litres a les dones 2.

b) Generals

Defectes físics, congènits o adquirits de qualsevol tipus o localització i malalties agudes o cròniques de tot aparell o sistema que redueixin o dificultin les tasques específiques de la funció policial.

c) Aparell locomotor

Malformacions i 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.

d) Psiquisme i sistema nerviós

Qualsevol tipus de neurosi, psicosi o psicopatia que estigmatitzi la personalitat, la conducta, el comportament o la relació interpersonal. Anormal desenvolupament intel·lectual o haver patit malaltia o trastorn psíquic que redueixi les facultats o incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual s'aspira. Alcoholisme i toxicomanies. Epilèpsia, convulsions, tremolors i dèficits neurològics que dificultin l'exercici normal de la funció.

e) Sistema cardiovascular

Malformacions congènites i lesions adquirides del cor o grans vasos. Insuficiència cardíaca o malalties que puguin progressar-hi. Trastorns greus de la conducció i del ritme cardíac. Hipertensió arterial simptomàtica i hipotensió simptomàtica. Trastorns crònics de la circulació venosa o limfàtica.

f) Aparell respiratori

Malalties, malformacions o lesions respiratòries amb repercussió permanent de la funció respiratòria. Pneumotòrax espontani recidivant. Es requeriran valors respiratoris dintre de la normalitat, obtinguts amb espiròmetre o altres tècniques de valoració funcional respiratòria.

g) Aparell genitourinari

Nefropaties, malformacions i/o lesions del tracte genitourinari, insuficiència renal. Nefrolitiasi crònica.

h) Aparell digestiu

Malformacions o lesions de l'aparell digestiu, el fetge, les vies biliars i el pàncrees exocrí. Hèrnies i eventracions no tractades o recidivants, colitis cròniques i síndromes de mala absorció. 9. Endocrinologia Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes. Diabetis Mellitus, que pugui comprometre la funció polícial.

i) Hematologia

Aplàsies i discràsies sanguínies. Dèficits immunitaris. Trastorns de la coagulació. Hemòlisi.

j) Dermatologia

Malformacions, tumoracions, lesions, cicatrius i tatuatges que, per la seva extensió, estètica o contingut sigui contrari als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (acord GOV/25/2015, de 24 de febrer).

k) Infeccions

Malalties infecto contagioses actives i amb risc de contagi.

l) Sentit de la vista

Agudesa visual sense correcció inferior als 6/10 de la visió normal en ambdós ulls. Reduccions significatives del camp visual. Estrabisme manifest. Alteracions en la visió dels colors.

m) Sentit de l'oïda

L'agudesa auditiva ha de ser superior al 75% de l'agudesa normal en ambdós oïdes, i no patir cap trauma sonor. Síndrome vertiginosa de qualsevol etiologia.

n) Altres

Processos neoplàstics i malalties auto immunològiques sistemàtiques. Malalties hereditàries amb repercussió en les funcions orgàniques.

Montornès del Vallès, 15 de juliol de 2025

L'alcalde

José A. Montero Domínguez