



MSA/XRM  
Exp.:2024/7251  
Assumpte: aprovació de les bases i de la convocatòria del procés selectiu CODI 7251

## EDICTE

L'alcaldeessa, el dia 23 de desembre de 2024, va dictar la Resolució d'Alcaldeia núm. 2024/2968, per la qual aprova les bases i convocatòria del **Procés selectiu, mitjançant concurs oposició per promoció interna, per a la cobertura d'una plaça de sotsinspector/a de la policia municipal de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, (CODI 7252)**. El text d'aquestes bases, literalment, diu:

### **BASES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER PROVEIR, MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA, UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE LA ROCA DEL VALLÈS CODI DE CONVOCATÒRIA: 7251**

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

1.1 Aquestes bases tenen per objecte la regulació pel procediment de concurs oposició, mitjançant promoció interna, d'una plaça de sotsinspector/a de la policia municipal de l'Ajuntament de La Roca del Vallès, integrada en l'oferta pública d'ocupació 2021 (publicada al BOPB en data 30 de desembre de 2021), enquadrada en l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe policia local, grup de classificació C, subgrup C1, d'acord amb l'art. 76 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, en relació a la disposició addicional 7a de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies locals.

La present convocatòria es regirà pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, que s'insereix en el marc normatiu de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, en concordança amb el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

#### **1.2 Funcions del lloc de treball**

Les funcions en general encomanades són les derivades de la Llei 16/1991, de les Polícies locals i altres normes de caràcter legal i reglamentari, així com les que es puguin ser atribuïdes d'acord amb la seva categoria, i que s'exerciran en règim d'incompatibilitat.

- Dirigir i coordinar els recursos humans i materials, establint el criteri d'actuació, segons les directrius marcades pels superiors.
- Rebre, tramitar i donar resposta a les incidències externes i internes que es produeixen durant el servei.
- Informar els comandaments assignats al seu càrrec de les directrius i els criteris establerts per la Prefectura.
- Coordinar, amb la resta de sotsinspectors o sotsinspectores, les activitats i els serveis per garantir els torns, segons les



instruccions de la Prefectura i la normativa vigent, amb un criteri unificat.

- Comprovar les ordres i els requeriments per al servei del dia.
- Supervisar els serveis de caràcter ordinari o extraordinari encomanats al personal per a la seva realització.
- Planificar i proveir les substitucions entre el personal al seu càrrec.
- Valorar les observacions aportades pels comandaments i agents sobre les activitats desenvolupades.
- Proposar i desenvolupar les propostes de millora que corregeixin les anomalies que es derivin del servei.
- Elaborar la documentació i els informes necessaris en la prestació del servei.
- Dur a terme les funcions assignades segons la Llei 16/1991, de les Polícies Locals de Catalunya, la Llei 1/1992, de Seguretat Ciutadana, la Llei 2/1986, de Forces i Cossos de Seguretat, altra legislació aplicable i tasques de caràcter similar que li siguin assignades.
- I, en general, totes aquelles similars que se li puguin encomanar d'acord amb la seva categoria.

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

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits següents:

### **2.1 Nacionalitat.**

Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la normativa vigent.

### **2.2 Edat.**

No superar l'edat de jubilació forçosa abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

### **2.3 Categoria i antiguitat.**

Tenir un mínim de 2 anys d'antiguitat com a funcionari/ària de carrera en la categoria de sergent/a de la Policia Local de l'ajuntament de la Roca del Vallès.

### **2.4 Situació administrativa.**

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

### **2.5 Titulació.**

Estar en possessió del títol acadèmic de Batxiller o tècnic o equivalent o superior.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria i aportar la justificació d'equivalència.

### **2.6 Llengua catalana.**

Tenir els coneixements de nivell de intermedi de llengua catalana nivell B2 (antic B) o superior, de conformitat amb el que estableix l'art. 16.2 a) del Decret



233/2002 Decret 233/2002, de 25 de setembre, en el qual s'aprova el reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals i el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i 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.

A efectes d'exempció per realitzar la prova de llengua catalana cal aportar la documentació acreditativa que deixi constància d'alguna de les següents situacions:

Certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Les persones aspirants que hagin superat una prova de català de nivell C1 o superior a l'Ajuntament de La Roca del Vallès caldrà que ho facin constar a la sol·licitud, indicant el nom del procés selectiu i la data en què van participar.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:  
Si no s'ha adjuntat durant el termini de presentació de sol·licituds, a la data de realització de la prova. Preferentment ajuntant-la per correu electrònic a [rh@laroca.cat](mailto:rh@laroca.cat) indicant en l'assumpte del correu electrònic "codi" del procés (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte).  
Aquesta adreça de correu electrònic només es pot utilitzar exclusivament per a les comunicacions que s'indiquin específicament en aquestes bases.

### **2.7 Permís de conduir.**

Tenir el permís de conduir de la classe B i A2.

Vigència permís de conduir.

Prendre el compromís mitjançant declaració jurada o promesa de mantenir vigents els permisos de conduir mentre es mantingui el nomenament com sotsinspector/a.

### **2.8 Capacitat funcional.**

Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions que els puguin ésser encomanades, així com no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin, el Decret 233/2002, de 25 de setembre i el Reglament dels cossos de policia local.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada per al nomenament.

### **2.9 Condemna penal i separació del servei o inhabilitació**

No haver estat condemnat per cap delictes. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per



resolució judicial. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament.

### **2.10 Compromís de portar armes**

Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.

### **2.11 Incompatibilitats**

No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en 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'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament.

### **2.12 Data límit per al compliment de les condicions d'admissió**

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

No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions exigides.

## **TERCERA. – SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ**

**3.1.** Per poder formar part de la present convocatòria els/les aspirants hauran de presentar:

- a) **Sol·licitud.** Presentar una instància genèrica a la que s'ha d'adjuntar el model específic, demanant formar part d'aquesta convocatòria, en la qual hauran de dir de manera expressa que accepten les presents bases així com què reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona. El model específic de sol·licitud per aquest procés selectiu estarà disponible al web municipal. (enllaç al model a la carpeta del procés codi 7251 <http://www.laroca.cat/ajuntament/informacio-oficial/treballa-a-lajuntament/oferta-publica-ocupacio/oferta-publica-docupacio-2024>).

El model específic caldrà presentar-ho degudament signat, cas contrari l'aspirant no serà admès al procés selectiu.

- b) **Document nacional d'identitat** o passaport, en vigor.
- c) **Titulació** reglada mínima exigida per poder formar part de la present convocatòria.



- d) Certificat del **nivell de català B2** (nivell intermedi), si es disposa o equivalent, per tal de quedar exempt de la realització de la prova de nivell.
- e) **Permisos de conduir** classe B i A2 vigents.
- f) Curriculum vitae i la documentació acreditativa i justificativa que l'aspirant al·legui per a ser valorada a la fase de concurs i **en ordre segons el barem de mèrits indicat a les bases.**

La documentació que s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de la Roca del Vallès no caldrà aportar-la, sempre i quan la persona aspirant així ho faci constar detalladament i de forma expressa a la seva sol·licitud. Caldrà que especifiqui de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

### **3.2 Dades aportades a efectes de comunicacions**

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de La Roca del Vallès de qualsevol canvi de les mateixes.

### **3.3 Tractament de dades personals**

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud doneu el vostre consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal.

Les vostres dades personals seran tractades per l'Ajuntament de La Roca del Vallès de forma legítima sobre la base del consentiment de la persona interessada amb la finalitat de gestionar i tramitar els processos de selecció de personal. Així mateix informem que les seves dades es conservaran durant la gestió del procés de selecció i les possibles reclamacions posteriors (la finalitat per la qual es recullen) i després d'aquest, quan existeixi alguna obligació legal de conservació de dades.

Les dades personals, objecte de tractament per l'Ajuntament de La Roca del Vallès, són les següents:

- Dades identificadores: DNI, adreça postal o electrònica, imatge, N<sup>o</sup> Seguretat Social o Mutualitat, telèfon, nom i cognoms, signatura manual, signatura electrònica.
- Dades relatives a les característiques personals: estat civil, família, naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat.
- Dades acadèmiques i professionals: formació, titulacions, experiència professional, pertinença a col·legis o associacions professionals.
- Detalls d'ocupació: professió, lloc de treball, dades no econòmiques de nòmina, historial del treballador / de la treballadora.
- Dades de resposta de les proves: exàmens escrits, testos complimentats, gravacions de veu i/o vídeo d'entrevistes o exercicis, i altres possibles formats de suport de les proves realitzades.



Els/les destinataris/àries de les vostres dades personals seran única i exclusivament, complint amb l'obligació legal aplicable, les Administracions Públiques competents en aquest àmbit.

En cas d'estar interessat/da en exercir els drets previstos en la normativa de protecció de dades, us informem que teniu reconeguts els drets d'accés a les dades objecte de tractament, de rectificació de dades errònies o inexactes, de supressió quan, entre altres motius, les dades ja no siguin necessaris per a les finalitats que van ser recollits i d'oposició a algun tractament de les seves dades. Així mateix, les persones interessades podran sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades, en aquest cas únicament les conservarem per a l'exercici o la defensa de reclamacions. Aquests drets poden exercir-se enviant un missatge a l'adreça de correu electrònic: [protecciodades@laroca.cat](mailto:protecciodades@laroca.cat) o mitjançant l'enviament d'un escrit per correu postal a l'Ajuntament de La Roca del Vallès, Avinguda Catalunya, 24 – 08430 La Roca del Vallès.

Així mateix, en cas de no estar satisfet/a amb la resposta a l'exercici dels seus drets, podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades a través de la seva seu electrònica ([www.apdcat.cat](http://www.apdcat.cat)).

### **3.4 Declaració responsable**

Per ser persona admesa a les proves selectives les persones aspirants ha de manifestar que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions referides a la base segona, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. També que es comprometen a prestar el jurament o promesa d'acord amb el que disposa el RD 707/1979, de 5 d'abril. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

### **3.5 Termini de presentació de sol·licituds**

Les bases reguladores del procés selectiu seran publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

El termini de presentació de sol·licituds serà **de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya**. Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil. La data d'inici de presentació i el termini seran informats a la pàgina web de l'Ajuntament de La Roca del Vallès.

### **3.6 Canals de presentació de sol·licituds i documentació**

La sol·licitud de participació i l'aportació de documentació només es podrà fer telemàticament en compliment de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

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

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la president/a de la Corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es provisionals, assenyalant en aquest últim cas les causes d'exclusió. Així mateix s'assenyalarà



el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció.

4.2. Aquesta resolució, així els successius anuncis referents a aquesta convocatòria, quan procedeixi, es publicaran al web municipal de l'Ajuntament de la Roca del Vallès, [www.laroca.cat](http://www.laroca.cat) al tauler d'anuncis electrònic, adreça del qual és: <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=818100000>, identificant a les persones aspirants pel nom i cognoms i pel DNI anonimitzat.

4.3. Es concedirà un període de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, transcorreguts els quals sense que l'aspirant hagi esmenat o rectificat la seva instància, quedarà definitivament exclòs/a de la convocatòria.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini d'un mes a comptar des de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.4. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es sense que calgui tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i serà exposada al web municipal.

4.5. En la mateixa publicació de la relació definitiva d'admesos i exclosos, es farà constar la data en la qual es constituirà el tribunal de selecció, el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis i l'ordre de actuació dels/de les aspirants, si escau, així com la relació de persones aspirants admeses exemptes de fer la prova de coneixements de llengua catalana.

4.6. La crida per als posteriors exercicis, així com els successius anuncis del procés selectiu, es faran mitjançant la publicació en el tauler electrònic d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web: <http://www.laroca.cat>.

## **CINQUENA. – TRIBUNAL DE SELECCIÓ**

5.1. El tribunal de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i estarà constituït per un nombre senar de membres, i el mateix nombre de suplents, designats per la Corporació i format per un/a president/a i vocals, ajustant-se la composició a les normes següents:

- a) Un terç ha de ser integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.
- c) El terç restant ha de ser integrat per representants del Departament d'Interior, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona en representació de l'Escola de Policia de Catalunya i una en representació de la Direcció General de Seguretat Ciutadana.

5.2. A més, amb la seva designació, hauran de quedar garantits els principis d'imparcialitat i professionalitat establerts a l'art. 55 del TREBEP, Text refós de l'Estatut Bàsic del Empleat Públic.



5.3. D'acord amb l'article 60 del TREBEP, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

5.4. Tampoc poden formar part de l'òrgan selectiu les persones que hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

5.5. El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

5.6. La funció de secretaria de l'òrgan selectiu pot recaure en un dels membres del tribunal; en cas que la persona designada com a secretari/ària de l'òrgan selectiu no sigui membre del mateix, no tindrà dret a vot.

5.7. La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o l'escala de què es tracti, i els membres que pertanyin a cossos policials han de tenir una categoria igual o superior a la de les plaça objecte de la convocatòria.

5.8. Hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal de selecció aquells membres als que els afecti qualsevol de les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Així mateix, contra la composició del Tribunal de selecció podrà interposar-se per part dels aspirants si concorren qualsevol dels motius que podien donar lloc a l'abstenció, escrit de recusació en el termini de deu (10) dies hàbils a partir de la data de la publicació dels components del Tribunal de selecció.

5.9. El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves, amb veu però sense vot, i a qui podrà encarregar la realització de les proves que consideri pertinents.

5.10. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acords que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

5.11. Els membres de l'òrgan selectiu meritiran les indemnitzacions i assistències que determina el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, i posteriors actualitzacions.

5.12. El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels seus membres. La Presidència de l'òrgan de selecció tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

## **SISENA. – DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU**

6.1 El procediment de selecció serà el de concurs oposició i constarà de dues fases, la fase d'oposició i la fase de concurs.





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

## **SETENA. FASE D'OPOSICIÓ**

### **7.1. FASE D'OPOSICIÓ. Màxim fins a 20 punts.**

Aquesta fase estarà formada per les següents proves que tindran caràcter obligatòries i eliminatòries assenyalades als punts 7.1.1, 7.1.2 i 7.1.3 d'aquesta convocatòria (supòsit pràctic, coneixements de català i prova psicotècnica).

#### **7.1.1. Primera prova (obligatòria i eliminatòria): Supòsit pràctic**

Consistirà en la realització d'un exercici o supòsit pràctic (qüestionari), proposat pel Tribunal, a fi i efectes d'avaluar els coneixements pràctics dels aspirants per exercir les funcions pròpies de la categoria objecte de la convocatòria, basats al temari publicat com Annex 1 d'aquestes bases.

Aquesta prova es desenvoluparà per escrit en un temps màxim de 90 minuts en base a continguts del temari del programa. Tindrà caràcter obligatori i eliminatori, amb una puntuació màxima de 10 punts essent la puntuació mínima per superar-la 5 punts.

Els criteris de valoració d'aquesta prova seran acordats pel Tribunal Qualificador i comunicats a les persones aspirants mitjançant publicació en el web municipal, amb una antelació mínima de 5 dies naturals al dia de la prova.

NO es superarà la prova si la presentació és il·legible o intel·ligible. En aquest cas, el Tribunal declararà a la persona aspirant com a NO APTA, quedant exclosa del procés selectiu.

#### **7.1.2. Segona prova (obligatòria i eliminatòria): Coneixement de la llengua catalana**

Prova de llengua catalana per a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell de coneixements exigít a la convocatòria de conformitat amb el que estableixes aquestes bases. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori, i les persones aspirants seran qualificades com a APTES o NO APTES, quedant aquestes darreres excloses del procés selectiu.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement sintàctics i de comprensió de llengua catalana. Per superar aquesta prova les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixement al que caldria per a l'obtenció del nivell intermedi (B2).



Per a realitzar aquestes proves, el Tribunal comptarà amb l'assessorament del Centre de Normalització Lingüística (Article 4.2 del 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).

Per l'exempció de la prova de coneixements de llengua catalana s'estarà al que s'estableix en la base segona.

**7.1.3. Tercera prova (obligatòria i eliminatòria): Tests psicotècnics amb proves aptitudinals, personalitat i de competències.**

Aquesta prova avaluarà les característiques personals i professionals requerides per l'òptim desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Per la realització d'aquest exercici el Tribunal emprarà proves aptitudinals, de categoria objecte d'aquesta convocatòria, amb la finalitat d'acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres considerats pertinents per al lloc.

A més el Tribunal utilitzarà d'altres proves orientades a acreditar les competències tècniques i genèriques de la categoria objecte d'aquesta convocatòria. També es realitzarà una entrevista personal per tal d'integrar tots els elements anteriorment explorats. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del Tribunal.

Les competències a valorar seran les següents:

- Implicació i compromís
- Aprenentatge permanent
- Autocontrol i resistència a la pressió
- Adaptabilitat
- Planificació i organització de treball
- Orientació al servei ciutadà
- Comunicació
- Gestió del conflicte
- Treball en equip
- Presa de decisions
- Direcció i desenvolupament professional

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

Cada una de les competències avaluades es valorarà amb 0 punts, 1 punt o 2 punts. Per tal de superar la prova, la persona aspirant haurà de complir dos requisits:

- Obtenir una puntuació superior a 0 punts en totes les competències.
- Obtenir una puntuació igual a 2 punts en tres o més competències.



Aquesta prova serà qualificada en el seu conjunt fins a un màxim de 10 punts, quedant excloses les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5,00 punts.

## **VUITENA. FASE DE CONCURS**

### **8.1. FASE DE CONCURS. Màxim 15 punts**

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb el barem següent, amb un **màxim 15 punts**:

#### **a) Antiguitat (màxim 5,00 punts).**

a.1) Serveis prestats com a personal funcionari de carrera en la categoria de sergent/a en la Policia Local de la Roca del Vallès, a raó de **0,50 punts** per cada any de servei, fins a un **màxim de 1,50 punts**.

a.2) Serveis prestats com a personal funcionari de carrera en la categoria de sergent/a en un altre cos policial diferent de Policia Local de la Roca del Vallès, a raó de **0,25 punts** per cada any de servei, fins a un **màxim de 1,50 punts**.

a.1) Serveis prestats com a personal funcionari de carrera en la categoria de caporal/a en la Policia de la Roca del Vallès, a raó de **0,30 punts** per cada any de servei, fins a un **màxim de 1,50 punts**.

a.2) Serveis prestats com a personal funcionari de carrera en la categoria de caporal/a en un altre cos policial diferent de la Policia de la Roca del Vallès, a raó de **0,15 punts** per cada any de servei, fins a un **màxim de 1,50 punts**.

a.3) Serveis prestats com a funcionari de carrera en la categoria d'agent/a de la Policia Local de la Roca del Vallès, a raó de **0,20 punts** per cada any de servei, fins a un **màxim de 1,00 punt**.

a.4) Serveis prestats com a funcionari de carrera en la categoria d'agent/a en un altre cos policial diferent de la Policia de la Roca del Vallès, a raó de **0,10 punts** per cada any de servei, fins a un **màxim de 1,00 punt**.

Aquesta classificació serà d'acord amb la Llei 16/1991 de 10 de juliol de les policies locals.

#### **b) Titulacions universitàries oficials (màxim 1,00 punt).**

Títol universitari oficial diferent a la titulació presentada com a requisit en la convocatòria, i rellevant pel lloc de treball.

- Doctorat o màster .....1,00 punt
- Postgraus .....0,75 punts
- Grau o llicenciatura .....0,50 punts
- Diplomatura.....0,30 punts

No es valoraran com a mèrit aquelles titulacions oficials que serveixin de base per acreditar el requisit d'accés ni les titulacions conduents a altres titulacions oficials superiors.



**c) Accions formatives o cursos d'especialització (màxim 3,00 punts).**

Accions formatives realitzades i certificades per l'ISPC, Ajuntaments, Diputacions, Cossos Policials i altres centres de l'administració o accions formatives reconegudes per aquestes institucions.

- de 0 a 30 hores lectives .....0,10 punts per curs
- de 31 a 60 hores lectives .....0,20 punts per curs
- de 61 a 100 hores lectives .....0,30 punts per curs
- > a 100 hores lectives .....0,40 punts per curs
- Cursos d'ofimàtica (paquet sencer: Word, Excel, Accés i PPoint) ....0,10 punts
- Certificat ACTIC: \* nivell mitjà .....0,20 punts
- \* nivell avançat.....0,30 punts

No es valoraran cursos derivats de processos selectius, cursos o crèdits que pertanyin a grau universitari, cursos de promoció interna i plans d'ocupació. Tampoc es valoraran cursos realitzats per entitats sindicals.

En el diploma o certificació dels cursos haurà de constar la seva durada en hores. Si no consta el número d'hores no seran valorats.

No seran objecte de valoració l'assistència a jornades ni al congressos. Tampoc seran objecte de valoració els cursos de durada inferior a 10 hores.

**d) Activitat docent (màxim 2,00 punts):**

Activitat docent relacionada amb els cossos policials (màxim 1 punt):

- Per cada activitat docent realitzada ..... 0,20 punts.

Activitat docent relacionada amb centres universitaris (màxim 1 punt)

- Per cada activitat docent realitzada .....0,50 punts.

**e) Recompenses i distincions pròpies del cos de la policia local (màxim 3,00 punts):**

Per recompenses i distincions pròpies del cos de la Policia Local, o de la resta de cossos de seguretat, de caràcter individual, quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria de sotsinspector:

- Felicitacions: 0,1 per felicitació.
- Distincions: 0,3 per distinció.

**f) Llengua catalana (màxim 0,50 punts):**

Acreditació d'un nivell de coneixement de la llengua catalana superior, diferent a l'acreditació de nivell presentada com a requisit en la convocatòria.

Nivell superior, diferent a l'acreditació del nivell B2 ..... 0,50 punts

En cas de presentar més d'un nivell, només es valorarà l'acreditació oficial més alta de què es disposi.

**g) Idiomes (màxim 0,50 punts):**



Es valoraran els certificats oficials homologats amb el Marc Comú Europeu de Referència. Per a cada idioma només es valorarà l'acreditació oficial més alta de la que es disposi.

**Nivell Puntuació**

**A1** 0,10 punts

**A2** 0,15 punts

**B1** 0,20 punts

**B2** 0,30 punts

**C1** 0,40 punts

**C2** 0,50 punts

**NOVENA. CURS SELECTIU ISPC (obligatori i eliminatori)**

La persona aspirant aprovada en el procés selectiu regulat per aquestes bases i a proposta del tribunal hauran de superar el curs selectiu per a la categoria de sotsinspector/a que imparteix l'Escola de Policia de l'ISPC. Quedaran exemptes les persones aspirants que acreditin haver-lo superat amb anterioritat.

En el curs selectiu, la persona aspirant serà qualificada com a APTE o NO APTE, quedant aquesta darrera exclosa del procés selectiu.

En el cas que l'horari establert a l'Escola de Policia sigui inferior a l'exigit al Pacte de Condicions de l'Ajuntament, el diferencial es prestarà a la Policia Local de la Roca del Vallès.

En cas d'infracció del Reglament Interior de l'Escola de Policia de Catalunya, la Direcció del Centre proposarà al Tribunal les sancions corresponents. Si el Tribunal acorda la interrupció definitiva del curs, es declararà exclosa la persona aspirant, perdent el dret a seguir en el procés selectiu, així com la pèrdua de la condició de funcionari en pràctiques i el dret a ser nomenades funcionàries de carrera.

En els casos en què s'hagin obert diligències prèvies o s'hagi incoat un procediment penal contra una persona aspirant, es procedirà a la suspensió de la realització del curs selectiu o de les pràctiques, o al seu ajornament si encara no s'han iniciat, fins a conèixer els resultats de les diligències o del procediment penal.

La persona aspirant que abandoni, sigui exclosa o no superi el curs selectiu perdrà tots els drets a ser nomenat funcionària de carrera, cridant-se per realitzar el curs, si fos necessari, la/les següent/s, seguint l'ordre de puntuació en la relació de persones aprovades.

**DECENA. LLISTA DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT**

La puntuació total del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les dues fases d'oposició i concurs.

En cas d'empat en l'ordre de classificació s'establirà les següent regles de desempat:



- 1r) a favor de la persona aspirant amb major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.
- 2n) a favor de la persona aspirant amb major puntuació obtinguda en la fase de concurs.
- 3r) si continua persistint l'empat, a favor de la persona aspirant, el gènere del qual sigui menys representat en el col·lectiu professional objecte d'aquest procés selectiu.

Rebudes les qualificacions del curs selectiu de l'ISPC, es donarà trasllat al tribunal perquè formuli proposta de nomenament a l'Alcaldia en favor de l'aspirant que hagi resultat APTE/A al mateix, com a funcionari de carrera.

La persona aspirant proposada haurà de presenta al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, en el termini màxim de **20 dies naturals** a partir de l'endemà de la publicació de la proposta de designació en el web municipal, els documents originals acreditatius de les condicions exigides per a prendre part en aquest concurs oposició, més la següent documentació:

- Certificat mèdic, expedit per un professional mèdic col·legiat amb data d'expedició inferior a 3 mesos, que acrediti no patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- Declaració de no tenir cap nota desfavorable en l'expedient personal motivada per falta greu o molt greu que no hagi estat cancel·lada ni tenir incoat cap expedient disciplinari.
- Acreditació oficial del benefici de la rehabilitació, si s'escau.

Si dins el termini assenyalat la persona aspirant proposada no presenta la documentació requerida o no reuneix els requisits exigits, no serà nomenada com a funcionari i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Un cop la persona aspirant hagi estat nomenada, se li concedirà un termini màxim d'un mes perquè prengui possessió com a funcionàries de carrera. Aquelles que sense causa justificada no prenguin possessió en el termini establert, restaran en situació de cessades amb pèrdua de tots els drets derivats del nomenament conferit.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera l'aprovarà l'òrgan competent i serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

## **ONZENA. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS**

### **11.1. Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases**

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats del contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB.



Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons la LRJPAC. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

### **11.2. Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.**

Els actes qualificats i les resolucions de l'òrgan tècnic de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia de la corporació, o de l'òrgan en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

Els actes de tràmit de l'òrgan tècnic de selecció, no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

### **11.3. Impugnacions o al·legacions contra les resolucions definitives de l'Alcaldia o de l'òrgan de la corporació en qui hagi delegat.**

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant els jutjats del contenciós administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

### **DOTZENA. LEGISLACIÓ APLICABLE I DRET SUPLETORI**

En el no previst a les presents bases serà d'aplicació el previst en el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les Polícies Locals, aprovat per Decret 233/2002, de 25 de setembre; la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals; el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals; el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març [aplicació supletòria].



## **ANNEX I TEMARI**

1. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals. Estructura, organització i funcions de les policies locals.
2. Acord de condicions del personal funcionari de l'ajuntament de la Roca del Vallès.
3. Codi penal: Delictes. Persones responsables. Circumstàncies modificadores de la responsabilitat criminal.
4. Codi penal: Delicte d'homicidi i les seves formes. Delictes i faltes de lesions.
5. Codi penal: Delictes contra el patrimoni. Furts. Robatoris. Extorsió. Robatori i furts d'ús de vehicles.
6. Codi penal: Delictes de danys. Desordres públics. Incidència de la imprudència en l'àmbit dels accidents de trànsit.
7. Codi penal: Delictes contra la seguretat viària.
8. Codi penal: Delictes comesos pel personal funcionari contra les garanties constitucionals.
9. Llei d'enjudiciament criminal. La denúncia. La detenció. Els drets del detingut.
10. Llei d'enjudiciament criminal. L'entrada i escorcoll en lloc tancat: el dret a la inviolabilitat del domicili, concepte i pràctica de la diligència d'entrada i escorcoll.
11. Llei orgànica 7/2021, de 26 de maig, de protecció de dades personals tractades per a fins de prevenció, detecció, investigació i enjudiciament d'infraaccions penals i d'execució de sancions penals
12. La responsabilitat penal dels menors.
13. Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.
14. Llei orgànica 4/1997, de 4 d'agost, per la qual es regula la utilització de videocàmeres per les forces i cossos de seguretat en llocs públics.
15. Reial decret 596/1999, de 16 d'abril, pel que s'aprova el Reglament de desenvolupament i execució de la Llei orgànica 4/1997, de 4 d'agost, per la qual es regula la utilització de videocàmeres per les Forces i Cossos de Seguretat en llocs públics.
16. Llei 11/2009, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
17. Reial decret 1036/2017, de 15 de desembre, pel qual es regula la utilització civil de les aeronaus pilotades per control remot.
18. Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors: Especial referència al transport de mercaderies perilloses i al d'escolars.
19. Ordenança de Civisme de l'ajuntament de la Roca del Vallès.
20. Coneixement del terme municipal de la Roca del Vallès.
21. Ordenança Municipal de Circulació pel terme municipal de la Roca del Vallès.
22. La policia local en la protecció civil: El Pla bàsic d'emergència (DUPROCIM), nivells d'activació Plans sectorials, actuacions policials. El CECOPAL., el CECAT.
23. Ordenança Municipal de tinença d'animals i Llei 10/1999, de 30 de juliol, sobre la tinença de gossos considerats potencialment perillosos
24. Canvi social i reptes de la policia.
25. Seguretat humana: marc conceptual.
26. Seguretat humana i acció comunitària.
27. La policia comunitària: la teoria de les finestres trencades.
28. La proximitat estratègica. Gestió estratègica per a una policia orientada a la convivència.





29. Conflictes socials i evolució de la demanda social a la policia.
30. Tècniques de direcció a la policia del segle XXI. De les estructures clàssiques al management policial.
31. Tècniques de direcció a la policia del segle XXI. Demandes per a la policia del segle XXI.
32. Diagnosi per a la policia en el segle XXI. Funcions i activitats de la policia.
33. Programes, eines de control i objectius.
34. Gestió per objectius. Equips territorials.
35. Convivència i civisme: anàlisi i elements per a la diagnosi.
36. Institucions públiques, convivència i aplicació.
37. Policia comunitària. Proximitat estratègica i pro activitat. El treball en equip.
38. Tècniques de direcció del personal. Presa de decisions, clima de treball, motivació i resolució de conflictes interns. El treball d'equip: coordinació.
39. Resolució alternativa de conflictes: Eines d'intervenció dirigides a la promoció de la convivència.
40. La policia judicial de proximitat dins el sistema públic de seguretat.

La Roca del Vallès, 23 de desembre de 2024

Marta Pujol Armengol  
Alcaldeessa

