

DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 1 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès Signat 10/05/2019 12:05
	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



EDICTE

Per la present es publica la part dispositiva de la resolució d'alcaldia de data 10 de maig de 2019, amb núm. 2019/1803 que es transcriu literalment a continuació:

Primer.- RECTIFICAR

-On diu:

APROVAR la convocatòria **P01/2019 CAPORAL/A**, aprovant simultàniament les bases per a la provisió de 7 places de Caporal/a de la Policia Local a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

Convocatòria P01-2019 CAPORAL/A

Primera. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la provisió de 7 places de Caporal/a de la policia local, 5 places corresponents a l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2017 i 2 places corresponents a l'oferta pública d'ocupació corresponent al 2018, més les vacants que es puguin produir fins a la data de la realització del darrer exercici de la fase d'oposició. mitjançant concurs-oposició, corresponent al torn de promoció interna.

Aquesta convocatòria es regirà per aquestes Bases específiques, per les Bases marc de l'Ajuntament de Cerdanyola que regulen la selecció de places de règim funcionarial, aprovades pel Ple de l'Ajuntament en sessió del dia 24 de juliol de 1997, publicades al BOPB núm. 210, del 2 de setembre de 1997, per allò que disposa el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals i la resta de normativa d'aplicació específica.

Les places estan enquadrades a la plantilla de personal funcionari dins de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Comeses Especials, Classe policia local, Grup de classificació C2 i es corresponen al torn de promoció interna.

Segona. Funcions Generals

Amb caràcter general correspon a aquest lloc de treball la realització de les funcions definides als articles 11 i 12 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol de les Policies Locals, i en particular les següents:

1. Com a funcions específiques del lloc de treball de caporal/a:
 - Assumir aquelles funcions que li siguin delegades o encomanades pel cap de la policia local o pel comandament superior jeràrquic, així com les missions i comeses que pel seu càrrec li corresponguin.
 - Revisa, avalua i vetlla pel personal a les seves ordres, mantenir la disciplina, corregint les possibles deficiències que observi, per tal de mantenir l'adequat nivell professional, així com la conservació, manteniment i neteja de les dependències policials i material assignat.
 - Vetllar pel manteniment de les normes de presentació del personal, uniformitat i puntualitat.
 - Mantenir estret contacte amb la categoria jeràrquica inferior, servint d'eficaç nexa d'unió entre ells i la Prefectura del cos.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 2 de 23	El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.Sigant 10/05/2019 12:05	APROVAT 10/05/2019 12:05



Ajuntament de Cerdanyola del Vallès

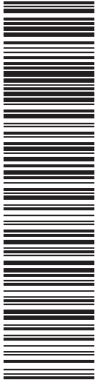
- Elabora informes tècnics diversos (medi ambient, serveis viaris, trànsit, senyalització, educació vial, provisió de material, etc.) de les activitats desenvolupades per tal de millorar la coordinació amb altres departaments municipals presents al territori.
 - El coneixement i seguiment de l'activitat i serveis que desenvolupa la policia local.
 - Formula suggeriments i propostes de millora de l'eficàcia del servei i proposa als seus superiors jeràrquics les modificacions en l'orientació i directrius que calguin per a una millor prestació del servei.
 - Implementa l'organització i programació de les tasques i serveis ordinaris i extraordinaris a executar.
2. Correspon al/la caporal/a en funcions de Cap de torn, sota la supervisió del comandament superior jeràrquic, els àmbits següents que es desenvolupin dintre del seu torn de treball:
- El comandament operatiu en cada torn de treball (custòdia d'edificis, patrulles de trànsit, patrulles de seguretat ciutadana, patrulles de reacció, patrulles de proximitat, serveis policials planificats, etc.), sense perjudici que un comandament superior assumeixi aquest rol.
 - La gestió del torn de treball, la planificació i supervisió del torn de treball.
 - Donar les instruccions oportunes perquè s'assoleixin els objectius dictats per la prefectura del cos.
 - Realitzar personalment les funcions que revesteixen una dificultat o responsabilitat superiors a la categoria d'agent, assumint les actuacions de major responsabilitat o perill, si n'hi ha.
 - Controla les incidències del personal que es produeixin durant el torn de treball i dóna coneixement per escrit a la oficina de suport.
 - Coordinar-se amb altres cossos policials o amb tercers per tal de millorar l'efectivitat de les actuacions realitzades al seu torn de treball.
 - Supervisa l'ús correcte del material pels agents, així com atendre les necessitats existents durant el torn de treball, assignant els recursos necessaris per resoldre l'eventualitat succeïda.
 - Controla el correcte funcionament del material tècnic assignat (vehicles i motocicletes, llanternes, material de laboratori, sonòmetre, alcoholímetre, ordinadors, etc.).
 - Supervisa i executa campanyes de prevenció en matèria de seguretat ciutadana, seguretat i educació vial, i qualsevol altra en relació al seu àmbit funcional.
 - Elabora i distribueix el full de servei diari sobre el funcionament i tasques desenvolupades, possibles incidències que hagin esdevingut, especificant la informació recollida d'interès per a altres torns i/o departaments.

Tercera. Requisits específics per participar a la convocatòria

D'acord amb l'article 11, del decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, per poder ser admesos a les proves selectives, les persones candidates han de complir, en tot cas, els requisits següents:

- a. Tenir ciutadania espanyola
- b. Tenir un mínim de dos anys d'antiguitat com a funcionari/a de carrera en la categoria d'agent del cos de la policia local de Cerdanyola del Vallès.
- c. Trobar-se en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o serveis en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.
- d. Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin esser encomanades, d'acord amb el que determina la llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.
- e. No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat del servei mitjançant expedient disciplinari de cap administració

DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADDES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 3 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.Sigant 10/05/2019 12:05	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1992691 HEQXC-X1HEV-2ZH2P 6EEA478008AC12FE649152B303D4B0902B24E78A) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



**Ajuntament de
Cerdanyola del Vallès**

- pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- 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.
 - Tenir els permisos de conduir de les classes A i B
 - Comprometre's a portar armes, mitjançant declaració jurada o promesa.
 - Acreditar estar en possessió del títol de graduat o graduada en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau. Tots aquests requisits i els de caràcter general, s'hauran de complir abans de la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds. Els coneixements de català es podran acreditar en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.
 - Estar en possessió del certificat de nivell intermedi de llengua catalana (nivell B) o superior.

Quarta. Modalitat d'accés i sistema de selecció

Concurs oposició, promoció interna.

Cinquena. Descripció i puntuació de les proves

De conformitat amb el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals i les bases generals que regulen el conjunt de l'oferta pública anual, el procediment selectiu consta de 4 fases obligatòries:

1. Fase d'oposició
2. Fase de concurs
3. Curs selectiu a l'ISPC
4. Període de pràctiques

5.1. FASE D'OPOSICIÓ

L'òrgan de selecció podrà modificar l'ordre de realització de les diferents proves, que aquí s'indiquen, si pel volum de persones presentades i amb l'objectiu de millorar la qualitat en l'execució del procés selectiu així ho considera convenient. Així mateix, es podrà demanar als aspirants lectura o exposició de qualsevol part de l'exercici. S'informarà als aspirants prèviament a la realització de l'exercici escrit si es procedeix a la lectura o exposició d'aquest.

5.1.1.- Proves psicotècniques

Consistent en la realització d'una bateria de tests psicotècnics que es complementarà amb una entrevista personal. Han de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat, adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions de caporal/a. Aquesta prova serà complementada amb una entrevista personal. Es concertarà els serveis especialitzats per la valoració i correcció dels test amb l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. En el cas que aquest organisme no pogués prestar aquest servei, es concertarà els serveis amb organismes, empreses o tècnics especialistes. Els tècnics que examinin els test psicotècnics faran un dictamen exhaustiu del perfil professional de cada aspirant i la proposta de qualificació. Aquest dictamen serà vinculant per l'òrgan de selecció.

El resultat de les proves serà d'APTE o NO APTE, essent excloses del procés les persones que no la superin.

5.1.2.- Prova de llengua catalana.

DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 4 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès Signat 10/05/2019 12:05
	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



Consisteix en un exercici de coneixements de català, del nivell exigít a la base 3a. Aquesta prova es qualificarà d'APTE o NO APTE, essent excloses del procés selectiu les persones que no la superin.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la base 3a.

Aquesta acreditació es farà mitjançant la presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la que es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. En aquest cas caldrà que l'aspirant porti fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa. En cas que la documentació acreditativa tingui un número de registre que permeti la validació de la seva autenticitat no serà necessària la seva compulsa.

També estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració pública en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít en la corresponent convocatòria, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. Per acreditar dita exempció caldrà que presentin en la sol·licitud indiquin el procés i any en què es van presentar.

Per tot allò no previst en aquestes bases, quant a l'acreditació del nivell de català requerit, s'estarà al que preveu 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.

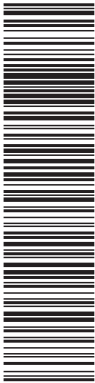
5.1.3.- Prova teòrica. Puntuació total 10 punts. Constarà de dues parts de caràcter eliminatori, que es realitzaran conjuntament durant la mateixa sessió.

Primera part: realització d'un test sobre la totalitat del temari, de 20 preguntes amb 4 alternatives de resposta, cada resposta encertada es puntuarà amb 0.25 punts i es descomptarà 0.05 punts per les errades. Es disposarà d'un temps màxim de 30 minuts. La puntuació màxima a obtenir, serà de 5 punts. La puntuació mínima necessària per aprovar-la és de 2,5 punts.

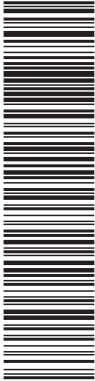
Segona part: realització d'un exercici consistent en desenvolupar per escrit en un temps màxim de 60 minuts, un tema entre els dos escollits del temari del bloc 2, que es proposaran mitjançant sorteig per insaculació, que es realitzarà davant de les persones aspirants. La puntuació màxima a obtenir serà de 5 punts. La puntuació mínima a obtenir per aprovar-la és de 2,5 punts.

5.1.4.- Prova pràctica. Consistirà en desenvolupar per escrit uns supòsits pràctics decidits per l'òrgan de selecció, relacionats amb les funcions pròpies del càrrec i amb el programa que consta en aquestes bases (bases desena), per tal d'avaluar l'aplicació pràctica dels coneixements i el nivell de competències necessàries per exercir les funcions pròpies de la categoria objecte de convocatòria:

- Les habilitats per dirigir, coordinar un grup de treball.
- El treball corporatiu i en equip, la flexibilitat i adaptabilitat als canvis.



DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 5 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès Signat 10/05/2019 12:05	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1992691 HEQXC-X1HEV-2ZH2P 6EEA478008AC12FE65A9152B303D4B9092B24E78A) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



- La capacitat per organitzar, planificar i realitzar una gestió eficient amb els recursos disponibles. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori, essent la puntuació mínima necessària per supera-la de 10 punts sobre el total màxim de 20.

5.2. FASE DE CONCURS

Les persones aspirants que hagin superat la prova teòrica, prova pràctica i proves psicotècniques, seran requerits perquè en un termini de 10 dies hàbils aportin les certificacions i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats per a la fase de concurs.

Només es valoraran els documents que estiguin degudament compulsats i que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds.

La compulsa pot venir donada per persones autoritzades per exercir la fe pública o pel propi Ajuntament. Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya. Caldrà aportar també el currículum vitae actualitzat.

En la publicació de la puntuació s'indicaran els punts obtinguts en cada apartat. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de la fase de valoració de mèrits, per a subsanacions i possibles reclamacions. La puntuació final de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran a la web de l'ajuntament: www.cerdanyola.cat

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. Els mèrits es valoraran, fins un màxim de 10 punts i d'acord amb el següent barem:

- Experiència professional: fins un màxim de 2 punts.
 - Per haver exercit de caporal/a o superior categoria, a qualsevol dels cossos que constitueixen l'àmbit de la Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat: 0.20 punts per any treballat o fracció superior a 6 mesos.
 - Per haver exercit com agent de policia a qualsevol dels cossos que constitueixen l'àmbit de la Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat: 0'10 punts per any treballat o fracció superior a 6 mesos.

No es valorarà com a mèrit els dos anys de serveis prestats com a funcionari/a de carrera, que són requisit per participar a tots els processos de promoció interna.

A fi que l'òrgan de valoració pugui valorar els serveis, quan els serveis siguin prestats en una altra administració, caldrà acreditar-los amb el certificat corresponent.

- Altres titulacions acadèmiques: fins un màxim d'1 punt.
No es valoren les titulacions acadèmiques que s'exigeixen com a requisit indispensable per participar a la convocatòria. No es valoren les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior o viceversa que s'acreditin com a mèrit a excepció del doctorat, el màster o postgrau universitari oficial.

DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 6 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès Signat 10/05/2019 12:05	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



Ajuntament de
Cerdanyola del Vallès

Doctorat	0.20 punts
Màster o postgrau universitari oficial	0,10 punts
El títol de llicenciat o equivalent	0.70 punts
El títol de grau o equivalent	0.55 punts
CF de Grau superior, FPIL, Batxillerat, BUP o equivalent	0.15 punts

c) Formació professional: fins un màxim de 4 punts.

Per cursos organitzats o homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya o equivalent al cos corresponent, realitzats amb aprofitament i sense que puguin comptabilitzar-se els cursos selectius necessaris per accedir a les diferents categories dels cossos policials, fins un màxim de 2 punts:

Cursos, seminaris i cursos de durada inferior a 10 hores	0,025 punts per curs
Cursos entre 10 i 24 hores	0.075 punts per curs
Cursos entre 25 i 49 hores	0,125 punts per curs
Cursos entre 50 i 99 hores	0,175 punts per curs
Cursos de més de 100 hores:	0,25 punts per curs

Per cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb les funcions policials, fins un màxim de 2 punts:

Cursos, seminaris i cursos de durada inferior a 10 hores	0,0125 punts per curs
Cursos entre 10 i 24 hores	0.0375 punts per curs
Cursos entre 25 i 49 hores	0,0625 punts per curs
Cursos entre 50 i 99 hores	0,0875 punts per curs
Cursos de més de 100 hores:	0,125 punts per curs

Tots els cursos que no es pugui justificar documentalment la seva durada lectiva en hores, seran puntuats com si tinguessin una durada inferior a 10 hores, independentment de les dates de realització. La documentació acreditativa dels cursos de formació haurà d'estar degudament acreditada.

d) Altres mèrits al·legat i documentats pels/per les concursants seran valorats discrecionalment en funció de la seva relació amb el lloc de treball fins un màxim d'1 punt

e) Acreditació del coneixement de la llengua catalana més alt al nivell exigít en aquesta convocatòria, fins a un màxim d'1 punt:

Nivell de suficiència (C)	0.50 punts
Nivell superior (D)	1.00 punts

DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 7 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès Signat 10/05/2019 12:05
	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



**Ajuntament de
Cerdanyola del Vallès**

Les equivalències als nivells esmentats s'estableixen segons el que disposa l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la que es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

- f) Distincions oficials. Cada felicitació, recompensa o distinció, es valorarà a raó de 0,10 punts. La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 1 punts.**

Qualificacions i proposta de nomenament

Per obtenir la puntuació final de cada aspirant, se sumaran la totalitat dels punts obtinguts a la fase de concurs i d'oposició. L'òrgan de selecció proposarà les persones seleccionades, així com una llista ordenada d'acord amb les puntuacions obtingudes pels/per les aspirants, i elevarà l'esmentada proposta a l'òrgan corresponent per al nomenament de les persones seleccionades com a funcionàries en pràctiques. El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar en cap cas el nombre de places convocades. En cas que algun/a aspirant no superi alguna de les parts del procés selectiu, l'òrgan competent cridarà el/la següent de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que es produeixi el seu nomenament en pràctiques, i continuar així en el procés selectiu.

5.3. CURS SELECTIU A L'INSTITUT DE SEGURETAT PÚBLICA DE CATALUNYA Consisteix en la superació del curs selectiu de formació per a l'accés a la categoria de caporal/a que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. El resultat del curs selectiu tindrà caràcter eliminatori, i es qualificarà com a APTÉ/A o NO APTÉ/A. Els/Les funcionaris/àries que no superin el curs perdran el dret a ser nomenats funcionaris de carrera com a caporals, cridant-se per realitzar el curs, si fos necessari, el següent o següents seguint l'ordre de puntuació en la relació d'aprovat.

Les despeses de transport i manutenció derivades de l'estada de l'aspirant a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya seran al seu càrrec

5.4. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

De conformitat amb el que preveu l'article 29 del Decret 233/2002, de 3 d'octubre, s'estableix dins del procés de selecció de la plaça amb nomenament de caporal/a de la Policia Local, un període de pràctiques que serà d'1 any, per tal de garantir la idoneïtat del/de la candidat/a a la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'acabament del curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Si fos el cas, les persones aspirants podran ser nomenades en pràctiques en tant que tingui començament el curs selectiu a l'ISPC, comptant aquest període per al còmput total de l'any de pràctiques, sempre que finalment es superi el curs selectiu.

Els aspirants seleccionats que resultin exempts de realitzar el curs selectiu per haver acreditat tenir-lo ja superat, seran nomenats immediatament com a funcionaris en pràctiques.

Sisena. Tribunal qualificador

Els membres del Tribunal seran designats d'acord amb les normes següents:

President: El/la Cap de Servei de RRHH o el/la Cap de Secció de RRHH.

Vocals:

Un vocal i suplent representant de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya

Un vocal i suplent representant de la Direcció General d'Administració de Seguretat, Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya.

DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 8 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès Signat 10/05/2019 12:05	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



L'Intendent cap de la policia local, com a titular i com a suplent el Sotsinspector de la policia local.
El Sotsinspector de la policia local, com a titular i com a suplent un Sergent de la policia local.
Secretari/ària: Un/una funcionari/ària adscrit/a a la Secció de Gestió de Recursos Humans, per delegació del Secretari de la Corporació, que actuarà amb veu però sense vot.

El Tribunal podrà disposar la incorporació de personal de suport per a tasques logístiques i de control durant els dies de realització de les proves.

Per a la vàlida constitució del Tribunal qualificador i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa de d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, l'òrgan de selecció disposarà d'una persona que l'assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística

Setena. Règim del servei

Pel que fa a la determinació i adscripció a destins, comeses, règim horari i de jornada, el funcionari nomenat s'atindrà als acords i les resolucions que adopti la Prefectura de la Policia Local, que haurà de respectar la normativa interna d'adscripció als torns fixos de la Policia Local. El funcionari podrà ser adscrit a un torn de treball concret, sempre que les necessitats del servei ho aconsellin, amb les conseqüències retributives que se'n derivin. No obstant això, els/les caporals/les resultats d'aquesta convocatòria, podran tenir prioritat per triar el torn de treball en funció de la puntuació total obtinguda en aquest procés.

Vuitena. Impugnacions i recursos

Aquestes convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats pels interessats en la forma i els casos previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador les persones interessades poden interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'alcalde, si aquests decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona.

Novena. Incidències

Mentre estigui constituït, i ho estarà fins que tot el procés selectiu finalitzi, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu. Els seus acords es faran per escrit i de forma motivada i tindran com a objectiu el bon ordre del procés selectiu.

Desena. Programa

DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 9 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès Signat 10/05/2019 12:05	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



BLOC 1:

1. La Constitució de 1978: l'Estat social i democràtic de dret.
2. Drets fonamentals: El principi i dret fonamental a la igualtat i la prohibició de discriminació.
3. Drets fonamentals: El dret a la vida i a la integritat física i moral.
4. Drets fonamentals: El dret a la llibertat. El dret de reunió i manifestació.
5. Garanties i suspensió dels drets constitucionals. La funció de la policia local en el marc constitucional.
6. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: Competències de la Generalitat en matèria de seguretat pública i policia judicial.
7. Llei Orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penals dels menors: principis generals i àmbit d'aplicació.
8. Llei Orgànica 1/2004, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere: diferència entre els conceptes violència de gènere i domèstica. El delictes de quebrament de pena o mesura cautelar.
9. Llei 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana: la identificació, registres corporals, reunions i manifestacions.
10. Llei 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat: Els diferents cossos de seguretat a l'Estat espanyol.
11. La Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya: principis bàsics d'actuació i les funcions. Règim disciplinari.
12. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya: la Junta local de Seguretat, mesa de coordinació operativa.
13. El Reglament General de Conductors: Permisos de conduir, classes.
14. La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denuncia.
15. L'atestat policial: valor i estructura.
16. La protecció de dades de caràcter personal: règim jurídic i el seus àmbits subjectius, objectiu i formal d'aplicació. Vies de protecció de la privadesa: principis, exigències, drets dels afectats i règim sancionador

BLOC 2:

17. Les mesures cautelars: La detenció. La detenció de menors. Drets de la persona detinguda. El procediment d'Habeas Corpus.
18. Codi penal. Concepte de delictes. Elements i estructura del concepte de delictes. Classificació dels delictes.
19. Codi penal. Delictes contra la vida i la integritat física: homicidi, assassinat i lesions.
20. Codi penal. Delictes contra la llibertat i indemnitat sexual: agressions, abusos, assetjament, exhibicionisme.
21. Codi penal. Delictes contra la llibertat: detencions il·legals, amenaces, coaccions.
22. Codi penal. Delictes contra la llibertat: de les tortures i altres delictes contra la integritat moral.
23. Codi penal Delictes contra l'honor: calúnnia i injúria.
24. Codi penal. Delictes contra les relacions familiars: L'impagament de pensions.
25. Codi penal. Delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socioeconòmic: el furt, el robatori, el robatori i furt d'ús de vehicle, els danys.
26. Codi penal. Delictes en què poden incórrer els membres de les forces i cossos de seguretat: prevaricació, abandonament de destí i omissió del deure de perseguir delictes, suborn.

DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 10 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès Signat 10/05/2019 12:05
	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1992691 HEQXC-X1HEV-2ZH2P 6EEA478008AC12E65A9152B303D4B9092B24E78A) generada amb l'aplicació Informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



27. Codi penal. Delictes en què poden incórrer els membres de les forces i cossos de seguretat: obstrucció a la justícia, detenció il·legal comesa per funcionaris públics, delictes contra el dret de defensa, entrada i l'escorcoll il·legal a domicilis.
28. Codi penal. Delictes contra l'ordre públic: atemptat contra els agents de l'autoritat, la resistència i la desobediència, els desordres públics, la tinença il·lícita d'armes.
29. Aspectes jurídic-penals de la circulació. Delictes contra la seguretat vial.
30. L'alcoholèmia, drogues tòxiques, estupefaents, substàncies psicotròpiques. Concepte. Taxes. Normes relacionades amb les proves.
31. La retirada de vehicles de la via pública: supòsits i regulació.

-Ha de dir:

Primer.- **APROVAR** la convocatòria **P01/2019 CAPORAL/A**, aprovant simultàniament les bases per a la provisió de 7 places de Caporal/a de la Policia Local a l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.

Convocatòria P01-2019 CAPORAL/A

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases específiques de procés selectiu per a la provisió en propietat, en torn de promoció interna, mitjançant el sistema de concurs oposició, de 7 places de Caporal/a de la policia local (5 places corresponents a l'oferta pública d'ocupació corresponent a l'any 2017 i 2 places corresponents a l'oferta pública d'ocupació corresponent al 2018), més les vacants que es puguin produir fins a la data de la realització del darrer exercici de la fase d'oposició.

D'acord amb les bases marc reguladores de provisió de llocs de treball publicades al DOGC núm. 3369 de 17 d'abril de 2001 en concordança amb les previsions del Decret 123/1997, de 13 de maig, pel que s'aprova el Reglament General de Provisió de Llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, per allò que disposa el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals i la resta de normativa d'aplicació específica

Les places estan enquadrades a la plantilla de personal funcionari dins de l'Escala d'Administració Especial, Subescala Comeses Especials, Classe policia local, Grup de classificació C2.

SEGONA. FUNCIONS GENERALS

Amb caràcter general correspon a aquest lloc de treball la realització de les funcions definides als articles 11 i 12 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol de les Polícies Locals, i en particular les següents:

3. Com a funcions específiques del lloc de treball de caporal/a:

DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 11 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès Signat 10/05/2019 12:05	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1992691 HEQXC-X1HEV-2ZH2P 6EEA478008AC12F65A9152B303D4B0902B24E78A) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



- Assumir aquelles funcions que li siguin delegades o encomanades pel cap de la policia local o pel comandament superior jeràrquic, així com les missions i comeses que pel seu càrrec li corresponguin.
 - Revisa, avalua i vetlla pel personal a les seves ordres, mantenir la disciplina, corregint les possibles deficiències que observi, per tal de mantenir l'adequat nivell professional, així com la conservació, manteniment i neteja de les dependències policials i material assignat.
 - Vetllar pel manteniment de les normes de presentació del personal, uniformitat i puntualitat.
 - Mantenir estret contacte amb la categoria jeràrquica inferior, servint d'eficaç nexa d'unió entre ells i la Prefectura del cos.
 - Elabora informes tècnics diversos (medi ambient, serveis viaris, trànsit, senyalització, educació vial, provisió de material, etc.) de les activitats desenvolupades per tal de millorar la coordinació amb altres departaments municipals presents al territori.
 - El coneixement i seguiment de l'activitat i serveis que desenvolupa la policia local.
 - Formula suggeriments i propostes de millora de l'eficàcia del servei i proposa als seus superiors jeràrquics les modificacions en l'orientació i directrius que calguin per a una millor prestació del servei.
 - Implementa l'organització i programació de les tasques i serveis ordinaris i extraordinaris a executar.
4. Correspon al/la caporal/a en funcions de Cap de torn, sota la supervisió del comandament superior jeràrquic, els àmbits següents que es desenvolupin dintre del seu torn de treball:
- El comandament operatiu en cada torn de treball (custòdia d'edificis, patrulles de trànsit, patrulles de seguretat ciutadana, patrulles de reacció, patrulles de proximitat, serveis policials planificats, etc.), sense perjudici que un comandament superior assumeixi aquest rol.
 - La gestió del torn de treball, la planificació i supervisió del torn de treball.
 - Donar les instruccions oportunes perquè s'assoleixin els objectius dictats per la prefectura del cos.
 - Realitzar personalment les funcions que revesteixin una dificultat o responsabilitat superiors a la categoria d'agent, assumint les actuacions de major responsabilitat o perill, si n'hi ha.
 - Controla les incidències del personal que es produeixin durant el torn de treball i dóna coneixement per escrit a la oficina de suport.
 - Coordinar-se amb altres cossos policials o amb tercers per tal de millorar l'efectivitat de les actuacions realitzades al seu torn de treball.
 - Supervisa l'ús correcte del material pels agents, així com atendre les necessitats existents durant el torn de treball, assignant els recursos necessaris per resoldre l'eventualitat succeïda.
 - Controla el correcte funcionament del material tècnic assignat (vehicles i motocicletes, llanternes, material de laboratori, sonòmetre, alcoholímetre, ordinadors, etc.).
 - Supervisa i executa campanyes de prevenció en matèria de seguretat ciutadana, seguretat i educació vial, i qualsevol altra en relació al seu àmbit funcional.
 - Elabora i distribueix el full de servei diari sobre el funcionament i tasques desenvolupades, possibles incidències que hagin esdevingut, especificant la informació recollida d'interès per a altres torns i/o departaments.

TERCERA. REQUISITS ESPECÍFICS PER PARTICIPAR A LA CONVOCATÒRIA

DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 12 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès. Signat 10/05/2019 12:05	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



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

- Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació
- Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin esser encomanades, d'acord amb el que determina la llei 16/1991, de 10 de juliol i les disposicions que la despleguin.
- Posseir el títol de graduat/da en educació secundària, graduat/da escolar, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau mitja, tècnic/a auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
- Posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) o equivalent o superior, o acreditar el nivell mitjançant la superació de la prova corresponent a la fase d'oposició.
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- No haver estat condemnat/da per cap delictes o en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- Posseir els carnets de conduir de les classes A i B.
- Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de portar armes de foc.
- Tenir un mínim de dos anys d'antiguitat com a funcionari/a de carrera en la categoria d'agent de la policia local de Cerdanyola del Vallès.
- Estar en alguna de les situacions administratives següents a la categoria d'agent: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.
- Haver satisfet els drets d'examen que es fixen en 15,45 euros.

Tots els requisits i condicions exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'han complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

CUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Forma de presentació.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament (Plaça Francesc Layret, s/n, 08290-Cerdanyola del Vallès) i s'han d'adreçar al president de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

4.2. Termini de presentació

Les persones aspirants a aquest procés selectiu disposaran per a presentar la sol·licitud del termini de vint dies naturals, a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Les bases també es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al web municipal i al Tauler d'anuncis oficials d'aquesta corporació.

4.3. Dades consignades a la sol·licitud

En l'escrit de presentació a la convocatòria es farà constar el següent:

- Convocatòria a la qual es presenten.

DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 13 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès Signat 10/05/2019 12:05
	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



**Ajuntament de
Cerdanyola del Vallès**

- Declaració responsable de què es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al curriculum vitae són certes.
- Declaració responsable de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
- Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de portar armes de foc.
- Declaració responsable de no haver estat separat/ada del servei de cap administració pública mitjançant un expedient disciplinari i que no està inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques.

També s'adjuntarà la següent documentació:

- Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida a la base tercera, apartat c, d'aquesta convocatòria.
- Document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de català exigít a la base tercera, apartat d, d'aquesta convocatòria, als efectes de l' exempció de la prova de català.
- Justificant que acrediti haver satisfet els drets d'examen exigits a la base tercera, apartat k, d'aquesta convocatòria.
- Currículum vitae i fotocòpia compulsada dels documents acreditatius dels mèrits al·legats. La no acreditació dels mèrits farà que aquests no es puguin tenir en compte.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud (veure annex 1) i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal Qualificador del procés de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer.

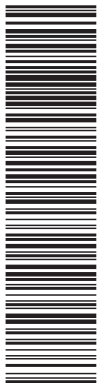
L'acreditació dels serveis prestats en l'àmbit de la Policia Local de Cerdanyola del Vallès, serà realitzada d'ofici pel Tribunal de selecció. Tanmateix, per tal que s'efectuï aquesta comprovació, caldrà que la persona aspirant identifiqui expressament en el currículum vitae, els períodes de temps en què ha prestat els seus serveis.

4.4. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen 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.

Igualment, per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

CINQUENA. ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el/la president/a de la corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, ha de dictar la resolució d'aprovació provisional dels aspirants en el termini màxim de 30 dies hàbils. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis i al web municipal www.cerdanyola.cat. En l'esmentada resolució s'indicarà la composició del tribunal, el dia, el lloc i l'hora de celebració de la primera prova.



DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 14 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.Sigant 10/05/2019 12:05
	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



Les persones aspirants podran formular les esmenes i/o al·legacions que considerin convenients en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de l'esmentada resolució. Les al·legacions es resoldran en el termini màxim dels 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el tribunal pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

Tots els actes que es derivin d'aquesta convocatòria es faran públics a través de la seu electrònica municipal (www.cerdanyola.cat/seu-eletronica aparta oferta pública)

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït en la forma establerta a l'article 8 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals i a l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els membres del Tribunal seran designats d'acord amb les normes següents:

President: El/la Cap de Servei de RRHH o persona en qui delegui.

Vocals:

Un vocal i suplent representant de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya

Un vocal i suplent representant de la Direcció General d'Administració de Seguretat, Departament d'Interior de la Generalitat de Catalunya.

L'Intendent cap de la policia local, com a titular i com a suplent el Sotsinspector de la policia local.

El Sotsinspector de la policia local, com a titular i com a suplent un Sergent de la policia local.

Secretari/ària: Un/una funcionari/ària adscrit/a a la Secció de Gestió de Recursos Humans, per delegació del Secretari de la Corporació, que actuarà amb veu però sense vot.

Per a la vàlida constitució del Tribunal qualificador i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa de d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, l'òrgan de selecció disposarà d'una persona que l'assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal tindrà la seva seu al Departament de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, carrer Santa Marcelina, núm. 1, Cerdanyola del Vallès, que facilitarà el suport material i tècnic necessari per a la seva actuació.



DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 15 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès Signat 10/05/2019 12:05	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



SETENA. DESCRIPCIÓ I PUNTUACIÓ DE LES PROVES

De conformitat amb el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals i les bases generals que regulen el conjunt de l'oferta pública anual, el procediment selectiu consta de 4 fases obligatòries i eliminatòries: fase d'oposició, fase de concurs, curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i període de pràctiques.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a en alguna de les proves o una puntuació mínima inferior a l'exigida per a cada prova quedaran excloses del procés selectiu.

La data, el lloc i l'hora d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses, si més no, la seva previsió.

7.1. FASE D'OPOSICIÓ

L'òrgan de selecció podrà modificar l'ordre de realització de les diferents proves, que aquí s'indiquen, si pel volum de persones presentades i amb l'objectiu de millorar la qualitat en l'execució del procés selectiu així ho considera convenient. També podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió. Així mateix, es podrà demanar als aspirants lectura o exposició de qualsevol part de l'exercici. S'informarà prèviament a la realització de l'exercici escrit, si s'ha de procedir a la lectura o exposició d'aquest.

7.1.1.- Proves psicotècniques

Consistent en la realització d'una bateria de tests psicotècnics amb proves aptitudinals, personalitat i de competències, amb la finalitat d'acreditar les habilitats de lideratge i d'influència en grups, considerats pertinents pel lloc de treball, que podrà ser completada amb una entrevista personal, a criteri dels tècnics que l'examinin.

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

Per a la realització de les proves es concertarà els serveis especialitzats per la valoració i correcció dels test amb l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. En el cas que aquest organisme no pugués prestar aquest servei, es concertarà els serveis amb organismes, empreses o tècnics especialistes. Els tècnics que examinin els test psicotècnics faran un dictamen exhaustiu del perfil professional de cada aspirant i la proposta de qualificació. Aquest dictamen serà vinculant per l'òrgan de selecció.

El resultat de les proves serà d'APTE o NO APTE, essent excloses del procés les persones que no la superin.

7.1.2.- Prova de llengua catalana.

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

-

DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 16 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès Signat 10/05/2019 12:05	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



Queden exemptes de realitzar aquesta les persones aspirants que hagin acreditat documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent o superior.

Aquesta acreditació es farà mitjançant la presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o superior de la Secretaria de Política Lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes i certificats equivalents establerts a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la que es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. En aquest cas caldrà que l'aspirant aporti fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa. En cas que la documentació acreditativa tingui un numero de registre que permeti la validació de la seva autenticitat no serà necessària la seva compulsa.

També estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració pública en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít en la corresponent convocatòria, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. Per acreditar dita exempció caldrà que presentin en la sol·licitud indiquin el procés i any en què es van presentar.

Per tot allò no previst en aquestes bases, quant a l'acreditació del nivell de català requerit, s'estarà al que preveu 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.

7.1.3.- Prova teòrica.

Puntuació total 10 punts. Constarà de dues parts de caràcter eliminatori, que es realitzaran conjuntament durant la mateixa sessió.

Primera part: realització d'un test sobre la totalitat del temari, de 20 preguntes amb 4 alternatives de resposta, cada resposta encertada es puntuarà amb 0.25 punts i es descomptarà 0.05 punts per les errades. Es disposarà d'un temps màxim de 30 minuts. La puntuació màxima a obtenir, serà de 5 punts. La puntuació mínima necessària per aprovar-la és de 2,5 punts.

Segona part: realització d'un exercici consistent en desenvolupar per escrit en un temps màxim de 60 minuts, un tema entre els dos escollits del temari del bloc 2, que es proposaran mitjançant sorteig per insaculació, que es realitzarà davant de les persones aspirants. La puntuació màxima a obtenir serà de 5 punts. La puntuació mínima a obtenir per aprovar-la és de 2,5 punts.

7.1.4.- Prova pràctica.

Consistirà en desenvolupar per escrit uns supòsits pràctics decidits per l'òrgan de selecció, relacionats amb les funcions pròpies del càrrec i amb el programa que consta en aquestes bases (base onzena), per tal d'avaluar l'aplicació pràctica dels coneixements i el nivell de competències necessàries per exercir les funcions pròpies de la categoria objecte de convocatòria:

- Les habilitats per dirigir, coordinar un grup de treball.
- El treball corporatiu i en equip, la flexibilitat i adaptabilitat als canvis.

DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803		IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 17 de 23		SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès Signat 10/05/2019 12:05	
		ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05	



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1992691 HEQXC-X1HEV-2ZH2P 6EEA478008AC12F6549152B303D4B9092B24E78A) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



- La capacitat per organitzar, planificar i realitzar una gestió eficient amb els recursos disponibles. Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori, essent la puntuació mínima necessària per supera-la de 10 punts sobre el total màxim de 20.

7.2. FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones candidates que hagin superat la fase d'oposició.

Només es valoraran els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds (annex 1)

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà ap·licar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran a la web de l'ajuntament: www.cerdanyola.cat

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori. Els mèrits es valoraran, fins un màxim de 10 punts i d'acord amb el següent barem:

- Experiència professional: fins un màxim de 2 punts.
 - Per haver exercit de caporal/a o superior categoria, a qualsevol dels cossos que constitueixen l'àmbit de la Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat: 0.20 punts per any treballat o fracció superior a 6 mesos.
 - Per haver exercit com agent de policia a qualsevol dels cossos que constitueixen l'àmbit de la Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat: 0'10 punts per any treballat o fracció superior a 6 mesos.

No es valorarà com a mèrit els dos anys de serveis prestats com a funcionari/a de carrera, que són requisit per participar a tots els processos de promoció interna.

A fi que l'òrgan de valoració pugui valorar els serveis, quan els serveis siguin prestats en una altra administració, caldrà acreditar-los amb el certificat corresponent.

- Altres titulacions acadèmiques: fins un màxim d'1 punt.
No es valoren les titulacions acadèmiques que s'exigeixen com a requisit indispensable per participar a la convocatòria. No es valoren les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior o viceversa que s'acreditin com a mèrit a excepció del doctorat, el màster o postgrau universitari oficial.

Doctorat	0.20 punts
Màster o postgrau universitari oficial	0,10 punts
Llicenciatura o equivalent	0.70 punts
Diplomatura o equivalent	0.55 punts
CF de Grau superior, FPII, Batxillerat, BUP o equivalent	0.15 punts

DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 18 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès Signat 10/05/2019 12:05
	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1992691 HEQXC-X1HEV-2ZH2P 6EEA478008AC12FE648152B303D4B0902B24E78A) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



- c) Formació professional: fins un màxim de 4 punts.
Per cursos organitzats o homologats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya o equivalent al cos corresponent, realitzats amb aprofitament i sense que puguin comptabilitzar-se els cursos selectius necessaris per accedir a les diferents categories dels cossos policials, fins un màxim de 2 punts:

Cursos, seminaris i cursos de durada inferior a 10 hores	0,025 punts per curs
Cursos entre 10 i 24 hores	0.075 punts per curs
Cursos entre 25 i 49 hores	0,125 punts per curs
Cursos entre 50 i 99 hores	0,175 punts per curs
Cursos de més de 100 hores:	0,25 punts per curs

Per cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb les funcions policials, fins un màxim de 2 punts:

Cursos, seminaris i cursos de durada inferior a 10 hores	0,0125 punts per curs
Cursos entre 10 i 24 hores	0.0375 punts per curs
Cursos entre 25 i 49 hores	0,0625 punts per curs
Cursos entre 50 i 99 hores	0,0875 punts per curs
Cursos de més de 100 hores:	0,125 punts per curs

Tots els cursos que no es pugui justificar documentalment la seva durada lectiva en hores, seran puntuats com si tinguessin una durada inferior a 10 hores, independentment de les dates de realització. La documentació acreditativa dels cursos de formació haurà d'estar degudament acreditada.

- d) Altres mèrits al·legats i documentats pels/per les concursants seran valorats discrecionalment en funció de la seva relació amb el lloc de treball fins un màxim d'1 punt
- e) Acreditació del coneixement de la llengua catalana més alt al nivell exigít en aquesta convocatòria, fins a un màxim d'1 punt:

Nivell de suficiència (C1, antic C)	0.50 punts
Nivell superior (C2, antic D)	1.00 punts

Les equivalències als nivells esmentats s'estableixen segons el que disposa l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la que es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

- f) Distincions oficials. Cada felicitació, recompensa o distinció, es valorarà a raó de 0,10 punts. La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 1 punts.

DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 19 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès Signat 10/05/2019 12:05	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



7.3. QUALIFICACIONS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Per obtenir la puntuació final de cada aspirant, se sumaran la totalitat dels punts obtinguts a la fase de concurs i oposició. L'òrgan de selecció proposarà les persones seleccionades, així com una llista ordenada d'acord amb les puntuacions obtingudes per les persones aspirants, i elevarà l'esmentada proposta a l'òrgan corresponent per al nomenament de les persones seleccionades com a funcionàries en pràctiques. El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar en cap cas el nombre de places convocades. En cas que algun/a aspirant no superi alguna de les parts del procés selectiu, l'òrgan competent cridarà el/la següent de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que es produeixi el seu nomenament en pràctiques, i continuar així en el procés selectiu. Queden exempts els/les aspirants que acreditin haver-los superat amb anterioritat.

7.4. CURS SELECTIU A L'INSTITUT DE SEGURETAT PÚBLICA DE CATALUNYA

Consisteix en la superació del curs selectiu de formació per a l'accés a la categoria de caporal/a que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. El resultat del curs selectiu tindrà caràcter eliminatori, i es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A. Els/Les funcionaris/àries que no superin el curs perdran el dret a ser nomenats funcionaris de carrera com a caporals, cridant-se per realitzar el curs, si fos necessari, el següent o següents seguint l'ordre de puntuació en la relació d'aprovat. Les despeses de transport i manutenció derivades de l'estada de l'aspirant a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya seran al seu càrrec.

7.5. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

De conformitat amb el que preveu l'article 29 del Decret 233/2002, de 3 d'octubre, s'estableix dins del procés de selecció de la plaça amb nomenament de caporal/a de la Policia Local, un període de pràctiques que serà d'1 any, per tal de garantir la idoneïtat del/de la candidat/a a la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'acabament del curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Si fos el cas, les persones aspirants podran ser nomenades en pràctiques encara que no tinguin començat el curs selectiu a l'ISPC, comptant aquest període per al còmput total de l'any de pràctiques, sempre que finalment es superi el curs selectiu.

Els/les aspirants seleccionats que resultin exempts/es de realitzar el curs selectiu per haver acreditat tenir-lo ja superat, seran nomenats/ades immediatament com a funcionaris/àries en pràctiques.

Acreditada la superació del curs selectiu i el període de pràctiques, les persones aspirants seran proposades perquè l'òrgan municipal competent acordi el seu nomenament com a funcionàries de carrera, a fi de poder prendre possessió de les places objecte de les presents bases.

VUITENA. RÈGIM DEL SERVEI

Pel que fa a la determinació i adscripció a destins, comeses, règim horari i de jornada, el/la funcionari/ària nomenat/ada s'atindrà als acords i les resolucions que adopti la Prefectura de la Policia Local, que haurà de respectar la normativa interna d'adscripció als torns fixos de la Policia Local. Ella funcionari/ària podrà ser adscrit/a a un torn de treball concret, sempre que les necessitats del servei ho aconsellin, amb les conseqüències retributives que se'n derivin. No obstant això, els/les caporals/les resultats d'aquesta

DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 20 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès Signat 10/05/2019 12:05
	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



**Ajuntament de
Cerdanyola del Vallès**

convocatòria, podran tenir prioritat per triar el torn de treball en funció de la puntuació total obtinguda en aquest procés.

NOVENA. IMPUGNACIONS I RECURSOS

Aquestes convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats pels interessats en la forma i els casos previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador les persones interessades poden interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'alcalde, si aquests decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de la província de Barcelona.

DESENA. INCIDÈNCIES

Mentre estigui constituït, i ho estarà fins que tot el procés selectiu finalitzi, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu. Els seus acords es faran per escrit i de forma motivada i tindran com a objectiu el bon ordre del procés selectiu.

ONZENA. PROGRAMA

BLOC 1:

32. La Constitució de 1978: l'Estat social i democràtic de dret.
33. Drets fonamentals: El principi i dret fonamental a la igualtat i la prohibició de discriminació.
34. Drets fonamentals: El dret a la vida i a la integritat física i moral.
35. Drets fonamentals: El dret a la llibertat. El dret de reunió i manifestació.
36. Garanties i suspensió dels drets constitucionals. La funció de la policia local en el marc constitucional.
37. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: competències de la Generalitat en matèria de seguretat pública i policia judicial.
38. Llei Orgànica 5/2000, de 12 de gener, reguladora de la responsabilitat penals dels menors: principis generals i àmbit d'aplicació.
39. Llei Orgànica 1/2004, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere: diferència entre els conceptes violència de gènere i domèstica. El delictes de trencament de condemna o mesura cautelar.
40. Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana: la identificació, registres corporals, reunions i manifestacions.
41. Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat: els diferents cossos de seguretat a l'Estat espanyol.

DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 21 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.Sigant 10/05/2019 12:05
	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1992691 HEQXC-X1HEV-2ZH2P 6EEA478008AC12F65A9152B303D4B0902B24E78A) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



- 42. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya: principis bàsics d'actuació i les funcions. Règim disciplinari.
- 43. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya: la Junta local de Seguretat, mesa de coordinació operativa.
- 44. El Reglament General de Conductors: Permisos de conduir, classes.
- 45. La denuncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denuncia.
- 46. L'atestat policial: valor i estructura.
- 47. La protecció de dades de caràcter personal: règim jurídic i els seus àmbits subjectius, objectiu i formal d'aplicació. Vies de protecció de la privadesa: principis, exigències, drets dels afectats i règim sancionador.

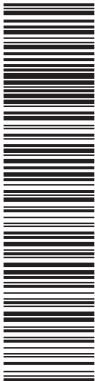
BLOC 2:

- 48. Les mesures cautelars: La detenció. La detenció de menors. Drets de la persona detinguda. El procediment d'Habeas Corpus.
- 49. Codi penal. Concepte de delictes. Elements i estructura del concepte de delictes. Classificació dels delictes.
- 50. Codi penal. Delictes contra la vida i la integritat física: homicidi, assassinat i lesions.
- 51. Codi penal. Delictes contra la llibertat i indemnitat sexual: agressions, abusos, assetjament, exhibicionisme.
- 52. Codi penal. Delictes contra la llibertat: detencions il·legals, amenaces, coaccions.
- 53. Codi penal. Delictes contra la llibertat: de les tortures i altres delictes contra la integritat moral.
- 54. Codi penal Delictes contra l'honor: calúnnia i injúria.
- 55. Codi penal. Delictes contra les relacions familiars: L'impagament de pensions.
- 56. Codi penal. Delictes contra el patrimoni i contra l'ordre socioeconòmic: el furt, el robatori, el robatori i furt d'ús de vehicle, els danys.
- 57. Codi penal. Delictes en què poden incórrer els membres de les forces i cossos de seguretat: prevaricació, abandonament de destí i omissió del deure de perseguir delictes, suborn.
- 58. Codi penal. Delictes en què poden incórrer els membres de les forces i cossos de seguretat: obstrucció a la justícia, detenció il·legal comesa per funcionaris públics, delictes contra el dret de defensa, entrada i l'escorcoll il·legal a domicilis.
- 59. Codi penal. Delictes contra l'ordre públic: atemptat contra els agents de l'autoritat, la resistència i la desobediència, els desordres públics, la tinença il·lícita d'armes.
- 60. Aspectes jurídic-penals de la circulació. Delictes contra la seguretat vial.
- 61. L'alcoholèmia, drogues tòxiques, estupefaents, substàncies psicotròpiques. Concepte. Taxes. Normes relacionades amb les proves.
- 62. La retirada de vehicles de la via pública: supòsits i regulació.

ANNEX 1. QUADRE RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS PER L'ASPIRANT PER A LA VALORACIÓ DE MÈRITS

Nom i cognoms		DNI	
Adreça		Codi postal	
Municipi		Telèfon fix	
Adreça electrònica		Telèfon mòbil	
Procés	P01/2019 CAPORAL/A		

DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 22 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.Sigant 10/05/2019 12:05	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1992691 HEQXC-X1HEV-2ZH2P 6EEA478008AC12F65A9152B303D4B9002B24E78A) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



EXPOSO, que adjunto, els documents acreditatius dels meus mèrits relatius a l'experiència professional i de formació, per tal que puguin ser valorats en la fase de mèrits, d'acord amb el barem de mèrits que figura a les bases del procés selectiu que s'indica més amunt:

A continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, la meua experiència laboral amb indicació del número de pàgina del document acreditatiu que s'adjunta:

Pàg	Administració/empresa	categoria	Data inici	Data fi

A continuació relaciono, de manera resumida i ordenada cronològicament, les Accions Formatives amb indicació del número de pàgina del document acreditatiu que s'adjunta:

Pàg	Acció Formativa	núm. hores	data expedició

A continuació relaciono la documentació acreditativa del que considero que es pot valorar a l'apartat **Altres mèrits**:

Pàg	Concepte

DOCUMENT RRHH_Edicte: EDICTE Resolució núm. 2019/1803	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: HEQXC-X1HEV-2ZH2P Data d'emissió: 10 de maig de 2019 a les 12:28:50 Pàgina 23 de 23	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Secretària General de Ajuntament de Cerdanyola del Vallès.Sigant 10/05/2019 12:05
	ESTAT APROVAT 10/05/2019 12:05



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1992691-HEQXC-X1HEV-2ZH2P-6EEA478008AC12F65A9152B303D4B9092B24E78A) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està _2SIGNAT_. Mitjançant el codi de verificació podeu comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats a l'adreça web que li proporciona l'entitat emissora d'aquest document.



Tota la documentació que s'adjunta haurà d'anar paginada i incloure aquesta referència a la columna corresponent.

SOL·LICITO:

Es tingui per presentada aquesta documentació, d'acord amb el que preveuen les bases del procés

Segon.- **PUBLICAR** aquesta convocatòria i les base al BOP, al DOGC, al tauler d'edictes electrònic de la corporació i donar difusió a la web municipal, [htt://www. Cerdanyola. Cat](http://www.Cerdanyola.Cat).

Contra aquest acte administratiu, que és definitiu en via administrativa, es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació. Alternativament, s'hi podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la recepció d'aquesta notificació.

Si opteu per la interposició del recurs de reposició en via administrativa, transcorregut un mes des de la seva interposició sense que hagi estat resolt, s'entendrà desestimat per silenci administratiu i a partir de l'endemà podrà ésser interposat recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona en el termini de sis mesos.

No obstant això, podreu exercitar qualsevol altra acció si ho considereu convenient.

La secretària general
Aurora Corral García