

BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA, PEL SISTEMA D'OPOSICIÓ DE 16 PLACES VACANTS D'AGENT DE POLICIA PRESENTS A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE SANT BOI DE LLOBREGAT

BASE 1ª. OBJECTE DE LA SELECCIÓ I PUBLICITAT

1.1. És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per la cobertura de les següents places presents a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament:

PLAÇA	AGENT DE POLICIA	
Nº PLACES	16	
GRUP	C1	
CLASSIFICACIÓ FUNCIONARIAL	ESCALA	ADMINISTRACIÓ ESPECIAL
	SUBESCALA	SERVEIS ESPECIALS
	CLASSE	POLICIA LOCAL
	CATEGORIA	AGENT
SISTEMA DE SELECCIÓ	OPOSICIÓ	

1.2. Les persones seleccionades seran nomenades com a funcionaris/àries de carrera en la classificació funcional anteriorment citada amb una jornada completa i les retribucions complementàries del lloc de treball a proveir.

1.3. Les funcions del lloc de treball al qual estan associades les places són les següents:

1. Realitzar les funcions policials definides a la Llei de les policies locals de Catalunya.
2. Protegir les autoritats de la corporació local i vigilar i custodiar els edificis, les instal·lacions, i les dependències municipals.
3. Dur a terme les actuacions destinades a garantir la seguretat viària del municipi, ordenant, senyalitzant i dirigint el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació.
4. Instruir atestats per accidents de circulació esdevinguts dins del nucli urbà, realitzant la comunicació pertinent.

5. Exercir de policia administrativa, a fi d'assegurar el compliment dels reglaments, de les ordenances, dels bans, de les resolucions, i de les altres disposicions i actes municipals, d'acord amb la normativa vigent; i, de policia judicial, com auxiliar als jutges, tribunals i ministeri fiscal, per tal de practicar les primeres diligències de prevenció i de custòdia de detinguts i/o d'objectes provinents d'un delicte.
6. Dur a terme diligències de prevenció i actuacions destinades a evitar la comissió d'actes delictuosos; en aquest cas han de comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o cossos de seguretat competents.
7. Cooperar en la resolució dels conflictes privats, quan siguin requerits a fer-ho.
8. Vigilar els espais públics, i prestar auxili en accidents, catàstrofes i calamitats públiques, participant, d'acord amb el que disposen les lleis, en l'execució dels plans de protecció civil.
9. Vetllar per l'acompliment de la normativa vigent en matèria de medi ambient i de protecció de l'entorn.
10. Elaborar informes notificant les actuacions desenvolupades així com donant informació sobre anomalies a la via pública que puguin ser d'interès per qualsevol altre departament municipal.
11. Realitzar tasques de supervisió dels diversos vehicles de policia, dels equips de transmissió i senyalització i del material personal que diàriament està assignat a la unitat.
12. Impartir docència en relació a l'educació i seguretat viària.
13. Assistir a judicis quan la seva presència així sigui requerida.

1.4. Aquestes places han estat incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació ordinària de l'any 2022 publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) en data 24/05/2022, a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2024 publicada al DOGC en data 21/03/2024 i a la seva modificació publicada al DOGC en data 31/01/2025.

L'Ajuntament, d'acord amb allò previst a l'article 69 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es reserva el dret d'augmentar el nombre de places a cobrir, en funció de l'aparició de noves vacants entre la data d'aprovació de les bases i la data d'inici de les proves. L'esmentat augment només es pot produir abans del començament de les proves i s'ha d'efectuar mitjançant una resolució de la regidoria de l'àmbit de Recursos Humans.

1.5. Aquesta convocatòria es regularà mitjançant el previst al Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals. També s'ajustarà a allò establert a l'article 63.a del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual



s'aprova el reglament del personal al serveis de les entitats locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Empleats Públics i pel vigent Reglament regulador de les condicions de treball del personal funcionari 2019-2023 de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat.

En aplicació de l'article 108 de la Llei 5/2020, de 29 d'abril, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic, que modifica la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de Polícies Locals, afegint la vuitena disposició addicional d'aquesta llei, aquesta convocatòria reserva a dones 6 de les 16 places convocades.

1.6. El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el DOGC i el BOE, fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió. Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament i els nomenaments com a personal funcionari/ària de carrera de la persona seleccionada es publicarà en el BOPB.

BASE 2ª. REQUISITS DE LES CANDIDATURES

2.1. Per tal de ser admès/a a la convocatòria, la persona aspirant haurà d'acreditar els requisits següents:

- a) Tenir ciutadania espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.
- b) Tenir divuit anys complerts i no superar l'edat de jubilació dels/de les funcionaris/àries.
- c) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de les places convocades.
- d) 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.
- e) No trobar-se en cap de les causes d'incompatibilitat establertes per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- f) Estar en possessió dels estudis de Batxillerat, Tècnic o equivalent. Si es tracta d'un

títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- g) Tenir coneixements de llengua catalana del nivell B2 de la Secretaria de Política Lingüística. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant l'exercici previst a la base 4a. d'aquestes bases. Quedaran exempts de la realització de l'exercici de llengua catalana les persones aspirants que acreditin el coneixement mitjançant el nivell B2 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. També quedaran exemptes les persones aspirants que hagin superat una prova de català de nivell B2 o superior en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari/ària públic/a, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.
- h) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B, sense la limitació que comporta el codi 78 per a la conducció exclusiva de vehicles automàtics.
- i) Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A2, sense la limitació que comporta el codi 78 per a la conducció exclusiva de vehicles automàtics. La presentació d'aquest permís podrà ajornar-se improrrogablement fins el darrer dia del curs selectiu a l'Escola de Policia de Catalunya de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, d'acord amb l'article 13.2 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.
- j) Declaració jurada :
 - Conforme es pren el compromís de mantenir vigents els carnets de conduir esmentats i la obligatorietat de conduir el vehicles policials mentre es mantingui relació laboral amb la Policia Local. Les excepcionalitats seran per causa de força major (sentència judicial, pèrdua carnet per esgotament dels punts...).
 - Conforme no es pateix cap malaltia o lesió que pugui impossibilitar i/o inhabilitar realitzar les funcions pròpies del lloc de treball en les actuals condicions laborals de l'acord.
 - Conforme es pren el compromís de portar armes.
- k) Haver satisfet la taxa d'inscripció d'acord amb l'import detallat a la base 3.5 de la convocatòria d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

Els requisits indicats anteriorment s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

BASE 3ª. SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ DE CANDIDATURES

3.1. La sol·licitud per participar en el procés de selecció s'ha de fer telemàticament a través de <https://santboi.convoca.online/>.

Les sol·licituds s'han de presentar en el termini màxim de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria respectiva que podrà ser al DOGC o al BOE. En participar i presentar la seva candidatura, les persones aspirants manifesten l'acceptació d'aquestes bases.

3.2. La presentació de sol·licituds s'ha de fer mitjançant una instància acompanyada de la documentació acreditativa de les condicions de la candidatura.

Per poder participar en el procés s'exigeix que s'aporti:

1	Fotocòpia de DNI en vigor
2	Fotocòpia o certificat de la titulació requerida
3	Certificat acreditatiu dels coneixements de català equivalent al nivell B2
4	Currículum vitae
6	Fotocòpia dels carnets de conduir A2 i B. En el cas de l'A2 cal tenir en compte les indicacions de l'apartat i)
7	Declaracions jurades

3.3 Abans de la realització de les proves físiques caldrà aportar un certificat mèdic oficial en el qual es faci constar que es reuneixen les condicions físiques necessàries per portar-les a terme. **La no presentació d'aquest certificat comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.**

3.4. No caldrà aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. Si la documentació es va aportar en un procés selectiu caldrà especificar el número d'expedient del procediment on es va aportar en el document destinat a tal efecte.

3.5. D'acord amb l'ordenança fiscal nº30 vigent a l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat de taxa per drets d'examen i participació en proves selectives i a efecte de compliment del requisit que preveu la base 2.1.k) de la convocatòria, les persones aspirants hauran d'abonar en conceptes de taxa l'import de 10 €.

El pagament es podrà efectuar en línia a través d'internet mitjançant la passarel·la de pagament.



No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada. La manca de pagament o el pagament incomplet comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

3.6. Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants permeten que l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat, pugui accedir o requerir informació d'altres administracions o de registres d'aquestes que puguin ser necessaris per completar o comprovar la informació necessària per prendre part en el procés selectiu.

3.7. L'inici de les proves tindrà lloc dins dels sis primers mesos comptadors a partir de la publicació de la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es.

3.8. 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. De conformitat amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, s'informa que les seves dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer "Gestió RH de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat" del qual és titular l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. La finalitat d'aquest fitxer és gestionar les diferents convocatòries de selecció en què participen com a part integrant de la gestió de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. Amb aquesta sol·licitud consenten en el tractament de les seves dades personals per a la finalitat indicada. Poden exercir, en qualsevol moment, els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, adreçant-se per escrit al Registre General de l'Ajuntament, plaça de l'Ajuntament, 1, 08830 Sant Boi de Llobregat - Servei de Persones i Talent-. Aquestes dades seran posteriorment destruïdes transcorregut el temps que determini la legislació.

3.9. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el període màxim d'un mes, l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans aprovarà la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, i es concedirà un termini de deu dies hàbils, comptadors a partir del dia de la seva publicació, a l'efecte de presentació de reclamacions. Així mateix es nomenaran els/les membres de la comissió de valoració i s'indicarà el dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves. Aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Transcorregut el termini per la presentació de reclamacions i dins dels quinze dies següents, l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans aprovarà l'estimació o la desestimació de les reclamacions presentades i la llista definitiva d'admesos i exclosos. Si no s'hi presenten reclamacions, la llista d'admesos i exclosos aprovada provisionalment es considerarà definitiva. La llista definitiva es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seu electrònica, i serà notificada als candidats reclamants.

3.10. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció es publicaran a la seu electrònica i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

BASE 4ª. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

4.1. El procediment de selecció serà el d'oposició el qual consistirà en la superació de diverses proves successives.

Aquestes proves de la fase d'oposició es podran acumular en una sola sessió o en diverses, d'acord amb els criteris d'eficàcia i eficiència. El tribunal pot decidir si alguna o totes les proves corresponents a la fase d'oposició es faran de manera telemàtica.

4.2. Les persones candidates seran convocades en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats discrecionalment pel tribunal. La no presentació de l'aspirant donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici. Les persones candidates han de comparèixer a les diferents proves amb el seu DNI o altre document acreditatiu.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió.

4.3. El procediment de selecció serà el següent:

FASE D'OPOSICIÓ

PROVES	DESCRIPCIÓ		PUNTUACIÓ MÀXIMA
1	AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS GENERALS	TEMARI GENERAL	10
		CULTURA, ACTUALITAT POLÍTICA I SOCIAL	20
2	AVALUACIÓ DE PROVES FÍSQUES		10
3	AVALUACIÓ APTITUDINAL I COMPETENCIAL		Apte/a - No apte/a
4	ENTREVISTA PER COMPETÈNCIES		20
5	REVISIÓ MÈDICA		Apte/a - No apte/a
TOTAL OPOSICIÓ			60

Si les persones que superin la fase d'oposició no ho han acreditat anteriorment:

PROVES	DESCRIPCIÓ	PUNTUACIÓ MÀXIMA
6	AVALUACIÓ DE LLENGUA CATALANA	Apte/a - No apte/a

FASE D'OPOSICIÓ

PROVA 1. AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS (30 PUNTS)

Avaluació sobre els coneixements mitjançant una prova tècnica del temari de l'annex 1. La prova tècnica constarà de dos exercicis:

EXERCICI	CONTINGUT	PUNTUACIÓ MÀXIMA
PRIMER	Qüestionari de 20 preguntes tipus test amb 4 alternatives de resposta sobre la part general del temari (Annex 1) on cada resposta correcta té una puntuació de 0,5 punts, on les respostes incorrectes descomptaran 0,16 punts i les respostes en blanc no descomptaran.	10
SEGON	Qüestionari de 40 preguntes tipus test d'avaluació sobre cultura general (50% de les preguntes) i sobre coneixement de l'actualitat social, cultural i política (50% de les preguntes). Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta i una puntuació de 0,50 punts cadascuna, les respostes incorrectes descomptaran 0,12 punts i les respostes en blanc no descomptaran.	20

La puntuació d'aquesta prova serà de 30 punts, i en quedaran eliminats els aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 15 punts en la suma total dels dos exercicis.

El tribunal decidirà el temps d'execució de cadascun dels exercicis així com el contingut de les proves i els criteris de correcció. També podrà disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns. El text dels exercicis serà lliurat als aspirants únicament en llengua catalana.



Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la prova 1, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

PROVA 2. AVALUACIÓ DE PROVES FÍSQUES

L'objectiu d'aquesta prova és valorar les condicions de força, agilitat, rapidesa i resistència de les persones aspirants.

Les persones aspirants que hagin superat la prova 1, seran ordenades de major a menor puntuació en funció del sumatori de les qualificacions obtingudes. Un cop ordenades, només passaran a aquesta prova 2a les 250 persones aspirants millor classificades. En cas d'empat de puntuació a la posició 250, passaran a la 2a prova totes aquelles persones empatades en aquesta puntuació. El tribunal es reserva la possibilitat d'ampliar el nombre de persones que accedeixen a les proves físiques.

Per a la realització d'aquesta prova, els/les aspirants han d'haver lliurat, en el moment de presentació de la sol·licitud, el certificat mèdic oficial que s'especifica a la base 3a, en el qual es faci constar que reuneixen les condicions físiques necessàries per dur-la a terme, o bé es podrà presentar el mateix dia de la prova. Només s'acceptaran certificats mèdics **que no tinguin una antiguitat superior a tres mesos** des de la data de la seva expedició. La no presentació del certificat comporta l'exclusió automàtica de l'aspirant al procés selectiu. Els candidats/es hauran de superar com a mínim amb la marca establerta a les presents bases a totes les proves físiques descrites. **La puntuació d'aquesta prova serà de 10 punts i en quedaran eliminats els aspirants que obtinguin una qualificació inferior a 5 punts.**

Les aspirants que acreditin estar embarassades o que no hagin complert les 16 setmanes des del naixement del fill/a:

- Poden realitzar la prova, prèvia presentació el dia de la seva execució d'un certificat mèdic oficial on consti expressament que la realització de les proves d'aptitud física recollides a l'annex 2 no representen cap perill per al seu estat físic i/o de gestació. Aquest certificat serà obligatori i haurà d'estar emès com a màxim fins a 7 dies abans de la realització de les proves d'aptitud física.
- Les aspirants embarassades o en situació de postpart de fins a 16 setmanes podran sol·licitar l'ajornament de la realització de la prova física fins a la següent convocatòria, mitjançant instància presentada en el Registre General de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. En aquests casos, la instància haurà d'anar acompanyada d'un certificat mèdic oficial, expedit com a màxim 7 dies hàbils anteriors al registre de la instància, que acrediti la condició d'embarassada o en situació de postpart de fins a 16 setmanes. El termini màxim per formalitzar aquesta petició serà de fins a 7 dies hàbils abans de la realització de les



proves d'aptitud física. La presentació d'aquesta documentació en temps i forma correctes serà obligatòria per tal d'acceptar l'ajornament de la prova.

- En cas d'ajornament, les aspirants podran mantenir fins la següent convocatòria la nota de les proves ja realitzades. Aquesta reserva quedarà condicionada a que les proves efectuades mantinguin, al següent procés de selecció, les mateixes proves, els mateixos barems i condicions que tenen a l'actual. Les aspirants amb reserva de nota hauran de fer, a la propera convocatòria, la resta de proves no realitzades, seguint l'ordre i condicions que recullin les bases de la nova convocatòria.

Aquestes seran les proves físiques:

- Circuit d'agilitat
- Pressió sobre banc
- Cursa de llançadora

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en educació física.

Les persones aspirants han de realitzar els tres exercicis físics i en cadascun dels exercicis físics han d'aconseguir una puntuació mínima d'1 punt. Les persones participants que no obtinguin una puntuació mínima d'1 punt en cadascun dels exercicis físics seran excloses de la convocatòria.

Els percentatges de puntuació dels exercicis físics sobre el total de la prova física són: 30% per a l'exercici "circuit d'agilitat", 30% per a l'exercici "pressió sobre banc" i 40% per a l'exercici "curse de llançadora".

Cada exercici físic es puntua de 0 a 10 punts segons els barems establerts a l'annex 2.

La puntuació total de la prova física, s'obté de sumar la puntuació de cadascun dels exercicis físics tenint en compte el percentatge de cada exercici físic respecte la puntuació total de la prova física.

La qualificació màxima de les proves físiques serà de 10 punts. Només aquelles persones aspirants que hagin obtingut **5 o més punts seran considerades aptes**. Aquelles persones aspirants que hagin obtingut **menys de 5 punts seran considerades no aptes**.

Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la prova 3, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

1. CIRCUIT D'AGILITAT

- La persona participant inicia l'exercici asseguda a terra amb recolzament de peus, mans i glutis darrere la línia de sortida.

- Quan el testador fa el senyal, es posa en marxa el cronòmetre i la persona participant inicia l'exercici. Surt corrent fins a situar-se entre dos cons col·locats davant d'un matalàs i fa una tombarella amb recolzament de les dues mans sobre el matalàs. A continuació es dirigeix cap a la primera tanca, la deixa al costat esquerre fins a ultrapassar-la i passa per sota d'ella. Corre després cap al plint d'1 metre d'alçada aproximadament, que ha de sobrepassar per la part central amb tot el cos (amb recolzament o sense) i entre dues barres verticals situades als extrems del plint. Tot seguit es dirigeix cap a la segona tanca, que passa directament per darrere, gira cap a la dreta i passa per sota. Va frontalment cap a la primera tanca, que ha de sobrepassar amb els dos peus en una fase aèria prolongada (dones 80 centímetres, homes 90 centímetres). Seguidament, ha d'agafar amb les dues mans i transportar sobre les espatlles (per les nanses o els extrems) un sac d'uns 15 quilograms aproximadament (dones) i d'uns 20 quilograms aproximadament (homes), corrent cap endavant des del lloc on hi havia el sac fins a un con situat a 10 metres, ha de girar 180° al seu voltant per l'esquerra i sense tocar-lo, i tornar en sentit oposat també corrent 10 metres més cap endavant fins a la línia d'arribada.

- S'atura el cronòmetre en el moment en què la persona participant traspassi amb els dos peus la línia d'arribada, portant el sac agafat correctament, i es registra el temps emprat en segons.

Normes de l'exercici:

- No es pot trepitjar la línia de sortida, no es pot sortir abans del senyal del testador i s'ha d'estar correctament col·locat abans de començar l'exercici.

- La tombarella s'ha de fer sobre l'eix transversal del tronc (no és correcta la tombarella tipus judo) i sortint del matalàs després de traspasar el con que marca la sortida.

- El sac ha d'estar ben col·locat, recolzat sobre les espatlles i agafat amb les dues mans, abans de traspasar la línia marcada a terra i poder iniciar la cursa de 10 metres cap al con.

- En el transcurs de l'exercici no es pot tombar o desplaçar (horitzontal o verticalment) cap obstacle.

- No és permès canviar el sentit del desplaçament del circuit o no realitzar tot el recorregut tal com està descrit.

Si s'incompleix alguna de les normes de l'exercici, l'intent es considerarà nul.

Valoració de l'exercici:



Se'n fan dos intents, no consecutius, i el resultat vàlid serà el millor temps (en segons i dècimes).

2. PRESSIÓ SOBRE BANC

- La persona aspirant inicia l'exercici en posició decúbit supí sobre el banc de pressió amb els peus recolzats a terra.
- Quan el testador fa el senyal, es posa en marxa el cronòmetre i la persona participant inicia l'exercici, des de la posició de braços estirats.
- Ha d'aixecar el pes, de 40 kg per als homes i de 25 kg per a les dones, el nombre més elevat de repeticions possible en un temps màxim de 45 segons.
- L'aixecament s'ha de fer amb les dues mans, amb una separació lleugerament més gran que la de les espatlles en una acció de flexió-extensió dels colzes en la seva projecció vertical.
- L'exercici finalitza un cop transcorregut el temps màxim de 45 segons o bé per voluntat de la persona participant.

Normes de l'exercici:

- La repetició no és vàlida si no s'estenen els colzes totalment o la barra no toca el pit en la flexió dels colzes.
- No està permès fer rebots amb la barra.
- Les repeticions es compten en veu alta, utilitzant el mateix número que l'anterior en cas d'una repetició no vàlida.
- No es poden utilitzar guants, magnèsia ni qualsevol altra substància.

Valoració de l'exercici:

Se'n fa un sol intent, i es registra el nombre total de repeticions vàlides realitzades durant un temps màxim de 45 segons.

3. CURSA DE LLANÇADORA

- La persona participant se situa darrere d'una de les dues línies paral·leles pintades a terra i distants entre elles 20 metres.
- Quan senti el senyal sonor d'inici de l'exercici, ha de córrer cap a l'altra línia, fins a trepitjar-la, i ha d'esperar a tornar a sentir un altre senyal sonor.



- Cada senyal sonor indica que s'ha d'iniciar el desplaçament cap a la línia contrària, intentant seguir el ritme, que és progressivament (cada minut) més ràpid al llarg de l'exercici.
- Ha de repetir constantment aquest cicle d'anada i tornada fins que no sigui capaç de trepitjar la línia en sentir el senyal sonor, moment en el qual s'acaba l'exercici.

Normes de l'exercici:

- La línia s'ha de trepitjar abans o en el moment que se senti el senyal sonor.
- La persona participant no pot córrer cap a la línia contrària fins que no hagi sentit el senyal.
- La persona participant no pot fer girs circulars, ha de pivotar.

Valoració de l'exercici:

Se'n fa un sol intent, i es registra el número de l'últim període o *palier* anunciat pel magnetòfon.

PROVA 3. AVALUACIÓ APTITUDINAL I COMPETENCIAL (APTE/A O NO APTE/A)

La prova psicotècnica consistirà en una bateria de tests aptitudinals, de personalitat i de competències professionals adreçada a valorar el perfil de les persones aspirants i la seva adequació a les funcions policials assignades a la categoria d'agent. Els tests són instruments objectius i estandarditzats, que a compleixen amb els estàndards psicomètrics de fiabilitat i validesa requerits en aquestes proves d'avaluació psicològica, i han estat baremades, estandarditzades i tipificades en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats.

Avaluació aptitudinal. Es valorarà aptitud verbal, atenció i concentració, i raonament. Els resultats de les diferents aptituds avaluades hauran d'assegurar l'assoliment de nivells situats dintre de la normalitat en tots els casos, d'acord amb el barem d'aplicació corresponent a la població estadística més propera a la tipologia de la plaça a cobrir, propi de cada prova. Per tant, en quedaran eliminades les candidatures que no assoleixin aquests nivells en cadascuna de les aptituds avaluades.

Avaluació de competències. L'avaluació de les competències consistirà en la realització d'un test psicotècnic que valorarà les competències professionals. Les competències a valorar seran les següents: implicació i compromís; planificació i organització de treball; anàlisi i resolució de conflictes; orientació al servei ciutadà; comunicació; autocontrol i resistència a la pressió; presa de decisions; treball en equip i direcció i desenvolupament professional.



Avaluació de personalitat. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant. El resultat de l'avaluació de personalitat tindrà com a qualificació: adequat/ada o no adequat/ada d'acord amb els criteris establerts per a la plaça a cobrir.

Per a l'aplicació d'aquestes tres proves psicotècniques, s'estableix un temps aproximat de dues hores i mitja.

En el desenvolupament d'aquest exercici es tindrà en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dóna publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

Per a la realització d'aquest exercici el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

Els/les aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la prova 3, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

Les candidatures que hagin superat les proves anteriors seran ordenades de major a menor puntuació en funció del sumatori de les qualificacions obtingudes en la prova 1 i en la prova 3. Un cop ordenades només passaran a la prova 4a les 75 persones aspirants millor classificades. En cas d'empat a la puntuació, passaran a la prova 4a totes aquelles persones empatades en aquesta puntuació. El tribunal es reserva la possibilitat d'ampliar el nombre de persones que accedeixen a la prova 4a.

PROVA 4. ENTREVISTA PER COMPETÈNCIES (20 PUNTS)

L'entrevista de selecció per competències consisteix en una entrevista semiestructurada, focalitzada en l'obtenció d'exemples de comportament de la vida laboral (i, si escau, acadèmica i/o personal) relacionats amb les competències clau en el desenvolupament del lloc de treball. Es basa en l'anàlisi de les conductes que es van donar en el passat de la persona entrevistada davant de situacions crítiques o rellevants, susceptibles de ser emprades com a predictores dels seus comportaments futurs en el treball. Aquest tipus d'entrevista es basa en la idea que el fet de conèixer com algú s'ha comportat davant de determinades situacions laborals (allò que va pensar, va dir i va fer) fa possible pronosticar com actuarà si es troba davant d'una situació similar en un futur.

L'entrevista per competències tindrà un màxim de 20 punts i no serà eliminatòria. Per a la realització de l'entrevista personal es designarà una comissió tècnica, formada per almenys un membre del tribunal/comissió de selecció, que s'encarregarà de realitzar-les i serà conduïda per un psicòleg/oga. La durada aproximada de cada entrevista serà de 30 minuts

L'entrevista per competències tindrà l'objectiu d'explorar els següents elements:

CONTINGUT		PUNTUACIÓ MÀXIMA
Valoració i adequació al lloc, coneixements específics i motivacions, relacionats amb les funcions a desenvolupar		5
Valoració de competències crítiques	COOPERACIÓ I TREBALL EN EQUIP	5
	ESCOLTA ACTIVA COMUNICACIÓ	5
	ORIENTACIÓ A L'ASSOLIMENT I SERVEI A LES PERSONES	5

El contingut de la primera part de l'entrevista es basarà en l'exploració relativa a les motivacions i la valoració de l'adequació de la candidatura al lloc a cobrir. Es farà a través de l'entrevista semiestructurada amb l'objectiu d'assolir prou evidències per donar com a resultat que les motivacions i expectatives de la persona candidata es troben alineades amb la nostra organització explorant també la seva adaptabilitat al context organitzatiu.

El contingut de la segona part de l'entrevista es basarà en l'exploració de les competències crítiques, d'acord al perfil competencial en relació al Diccionari de competències de l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat. Es farà a través de l'entrevista semiestructurada amb l'objectiu d'assolir prou evidències per donar com a resultat que la persona candidata compleix amb el nivell esperat per cadascuna de les competències.

Totes les preguntes que es realitzaran estaran relacionades amb els àmbits d'exploració abans esmentats. Les preguntes seran per esdeveniments, fets concrets o indicadors observables de la conducta que es vol explorar, i seran les mateixes per totes les persones candidates.

El procés d'avaluació de l'entrevista es basarà en l'observació, l'enregistrament, la categorització i la valoració de les conductes i/o respostes de les persones entrevistades a l'hora de resoldre les qüestions plantejades. Conforme la persona aporta evidències conductuals per cadascuna de les competències i en situacions diverses la puntuació de la competència serà major. El fet de poder disposar de manifestacions comportamentals vinculades a més d'una situació ens permet confirmar que compta amb la competència. Aquesta puntuació és resultat del consens de totes les persones que formen part de la comissió tècnica que realitza l'entrevista.

PROVA 5. REVISIÓ MÈDICA

Caldrà superar la revisió mèdica que realitzarà el centre que concerta l'Ajuntament per a aquest servei. La revisió mèdica es realitzarà amb l'objecte de determinar que els

candidats/ates no pateixin cap malaltia ni defecte físic que impedeixi l'exercici normal de la funció a desenvolupar. El resultat de la revisió tindrà la qualificació **d'apte/a o no apte/a**.

Només es convocaran a la revisió mèdica aquelles persones aspirants que per puntuació final tinguin opció a ocupar plaça. En cas que algú no superés la revisió mèdica, es convocaria automàticament el següent candidat/a.

Les causes d'exclusions mèdiques s'estableixen a l'annex 3 d'aquesta convocatòria.

PROVA 6. AVALUACIÓ DE CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA

Les persones que no hagin acreditat, com a mínim, el nivell B2 de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent seran cridades per realitzar la prova 6. El resultat d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. La prova serà sol·licitada a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i administrada i corregida per una persona membre del Consorci per a la Normalització Lingüística.

Poden quedar exemptes de la realització d'aquesta prova les candidatures que acreditin allò que estableix l'apartat g) de la base 2a. de les presents bases.

• CURS DE FORMACIÓ BÀSICA D'AGENT DE POLICIA

Les persones aspirants que superin la fase d'oposició hauran de seguir amb aprofitament un curs selectiu específic a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, en la data que es determini, excepte els/les aspirants que acreditin tenir aprovat l'esmentat curs o el curs de formació bàsica per accedir als cossos i forces de seguretat. En aquest cas el document acreditatiu s'haurà d'aportar conjuntament amb la instància en què es sol·liciti participar en el procés selectiu.

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

BASE 5ª. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

5.1. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Les persones aspirants que hagin superat el curs de formació bàsica d'agent de policia, han de realitzar un període de pràctiques de dotze mesos al municipi. Si durant el període estipulat inicialment per a les pràctiques l'aspirant causés baixa per malaltia, maternitat, paternitat i per accident laboral, aquest fet paralitzaria el període de pràctiques. Un cop



l'aspirant retornés al servei, es continuaria amb el període de pràctiques fins a completar els dotze mesos.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà **d'apte/a o no apte/a**. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no aptes quedaran excloses del procés selectiu. Per a la qualificació dels o les aspirants de la comissió de valoració comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que presentaran una proposta de valoració basada en les competències professionals definides a l'annex 4.

La persona aspirant que ja hagués prestat serveis a l'Ajuntament de Sant Boi de Llobregat durant un període superior a 12 mesos en una plaça de les mateixes característiques, nivell i funcions que la convocada, podrà ser eximida de la realització del període de pràctiques.

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

Durant el període de pràctiques, els i les aspirants són nomenats/des funcionaris/àries en pràctiques i han de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableix la normativa vigent.

Les persones aspirants que hagin superat el període de pràctiques seran proposades a l'alcaldia per ser nomenades funcionaris/àries de carrera.

BASE 6ª. TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1. El tribunal qualificador del procés selectiu estarà format per set membres titulars, amb els seus respectius/ives suplents i es constituirà com a òrgan col·legiat, i la seva configuració i nomenament s'ajustarà al que preveu l'article 72 del Decret 214/90, en allò que correspongui en aplicació del que preveu l'article 60 del TREBEP.

En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, per tal que la meitat més un d'aquests/es tinguin la titulació adequada als coneixements que s'exigeixen, i perquè tots els/les vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

6.2. L'òrgan de selecció serà el tribunal qualificador constituït pels/per les membres següents:

PRESIDENT/A	Un/a funcionari/ària de carrera de la corporació i un/a suplent
VOCALS	Dos funcionaris/àries de carrera de les administracions públiques especialitzats en aquesta matèria i dos suplents
	Un funcionari/ària de carrera de la corporació i un suplent
	Un/a funcionari/ària designat/da per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i un/a suplent
	Un/a funcionari/ària designat/ada per la Direcció General d'Administració de Seguretat i un/a suplent
SECRETARI/ÀRIA	Un/a funcionari/ària de carrera de la corporació amb veu i vot i un/a suplent

La designació nominal de membres del tribunal i de suplents es farà mitjançant la resolució que aprovi la llista d'admesos/es i exclosos/es, i tindrà els mateixos mecanismes de publicitat. El personal d'elecció o assignació política, el personal interí i el personal eventual no podran formar part del tribunal.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència d'un mínim de la meitat més un dels seus membres, siguin titulars o suplents. Les decisions del tribunal es prendran per majoria simple dels membres presents i en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a decidirà.

6.3. En el funcionament del tribunal qualificador es vetllarà pel compliment del principi d'independència i discrecionalitat tècnica en la seva actuació, així com de la resta de principis pels quals es regeix la selecció dels empleats/des públics. En aquest sentit, la pertinença a l'òrgan de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme. Les seves deliberacions seran reservades en garantia dels principis abans esmentats, i es produiran sense la presència de ningú que no formi part del tribunal, a excepció dels assessors/ores del tribunal si són requerits/des per aquest.

El tribunal actuarà amb imparcialitat, professionalitat, independència i discrecionalitat tècnica tal com estableixen els principis rectors dels processos selectius definits a l'article

55.2 del TREBEP. El tribunal garantirà la transparència en la selecció de personal sobre la base dels criteris constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat.

6.4. El tribunal podrà incorporar els/les assessors/ores experts/es en la matèria que consideri necessaris/àries, amb veu però sense vot.

6.5. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o les incidències que puguin esdevenir-se sobre el desenvolupament del procediment de selecció.

BASE 7ª. RESULTAT DE LA SELECCIÓ

7.1 Totes les persones que hagin superat la fase d'oposició apareixeran a l'acta final del tribunal qualificador ordenades per la puntuació final obtinguda a la fase d'oposició. El nombre de persones aprovades no pot ser superior al de places vacants ofertades.

7.2 El tribunal qualificador proposarà en aquesta acta final el nomenament de les setze persones que obtinguin la millor qualificació en l'oposició.

En cas d'empat en la puntuació final l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova 4. En el cas que per aquest procediment no s'assolís que dues de les persones siguin dones, caldrà donar preferència a les dues primeres candidates dones, sempre i quan aquesta no tingui un diferencial negatiu de puntuació en la fase d'oposició de més del 15% respecte als candidats homes.

La present convocatòria podrà declarar-se deserta.

7.3. D'acord amb allò exposat en la Disposició addicional Trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, si en els tres anys posteriors a la data de resolució de la convocatòria del present procés selectiu es produís una nova vacant del mateix cos o escala es podria adjudicar a les persones aspirants de la borsa generada d'aquest procés selectiu que no hagin obtingut plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades, les quals es nomenaran personal funcionari de carrera.

Les places adjudicades d'acord amb aquest precepte s'han de descomptar de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, llevat d'autorització expressa d'increment de dotacions pressupostàries per l'òrgan competent de l'Administració general de l'Estat. No es poden adjudicar aquestes places abans de l'any de la seva meritació per tal de garantir que no se superi la taxa de reposició i es redueixi la temporalitat.

7.4. Contra la llista de persones aprovades es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde/essa o òrgan en qui delegui en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei

39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

BASE 8ª. INCOMPATIBILITATS

8.1. En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual, l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà el Servei de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals

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

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

9.2. Els/les aspirants proposats/des hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

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

9.3. Els nomenaments dels funcionaris/àries de carrera s'hauran de publicar al BOPB, i un cop fet es disposarà d'un termini d'un mes per prestar el jurament o la promesa i la presa de possessió. El contingut del jurament o la promesa serà, com a mínim, el que determina el Decret 359/1986, de 4 de desembre, de la Generalitat de Catalunya. En aquest període seran convocades pel Servei de Persones i Talent per prendre possessió davant del secretari/ària de la corporació. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets. En aquest cas, automàticament, passarà a ser proposada la següent persona de la llista ordenada i publicada en el seu moment com a



resultat del procediment de selecció pel seu nomenament com a funcionari/ària en pràctiques, si s'escau.

9.4. Finalitzada la selecció definitiva es procedirà de forma automàtica a les provisions dels llocs de treball d'agent de policia.

BASE 10ª. NORMATIVA QUE REGULA LA CONVOCATÒRIA I RECURSOS

10.1. A aquestes bases els seran d'aplicació la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les policies locals de Catalunya, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i la resta de normativa vigent en la matèria.

10.2. Contra aquestes bases i els actes administratius derivats d'aquestes es podrà interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes des de la seva notificació o publicació d'acord amb allò previst als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques o recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos des de la seva notificació o publicació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixin directament o indirectament en el fons de l'assumpte, que determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixin indefensió o perjudici irreparable als dret i interessos legítims, les persones interessades podran interposar un recurs d'alçada davant la presidència de la corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació, exposició a la seu electrònica o tauler d'anuncis municipal o notificació individual.

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

ANNEX 1 . TEMARI GENERAL

Tema 1. ELS ENS LOCALS DE CATALUNYA. EL MUNICIPI. Els ens locals de Catalunya: tipologia, planta local i competències.

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/ofel/010_tipologia/inici.html

Tema 2. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DELS ENS LOCALS. Autonomia local i potestat d'autoorganització. Organització bàsica i organització complementària. Alcalde/essa, tinent d'alcalde, la Junta de Govern, el Ple, Comissions Informatives, Comissió Especial de Comptes, Grups Polítics. Règims municipals especials. El cartipàs.

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/ofel/030_organitzacio/inici.html

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/ofel/050_funcionament/inici.html

Tema 3. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU (1). ACTE ADMINISTRATIU. El procediment administratiu: mecanisme i garantia d'una correcta actuació administrativa. L'acte administratiu com a manifestació de l'activitat administrativa. Concepte, elements i tipologia dels actes administratius. Motivació, forma i eficàcia. Notificació i publicació.

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/010_actuacio/inici.html

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/020_acte/inici.html

Tema 4. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU (2). LES PERSONES EN EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU La capacitat d'actuar davant les administracions públiques. Concepte de persona interessada. Representació. Drets i deures de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets i deures dels interessats. La identificació i la signatura electrònica en el procediment administratiu.

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/030_persona/inici.html

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/tpadvj/030/inici.html>

Tema 5. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU (3). REGULACIÓ DEL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU. Fases del procediment. Tramitació electrònica. Execució dels actes administratius. Revisió dels actes en via administrativa. Tipus de recursos administratius.

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/050_procediment/inici.html

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/pad/060_revisio/inici.html

Tema 6. CONTRACTES DEL SECTOR PÚBLIC. Introducció a la contractació pública. Què són els contractes públics i a qui s'apliquen. Objecte, durada i preu dels contractes. Tramitació dels contractes: publicitat i transparència. Procediments de selecció del contractista.

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/csp/010_part1/inici.html

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/csp/020_part2/inici.html

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/csp/030_part3/inici.html

Tema 7. FUNCIO PÚBLICA. Classes d'empleats públics. La plantilla i la relació de llocs de treball. Procediments de selecció. Adquisició i pèrdua de la condició d'empleat públic.

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/grh/010_regim/inici.html#el_personal_al_servei_de_les_administracions_publicues

https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/grh/020_gestio/inici.html

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/psal/050/inici.html>

Tema 8. TRANSPARÈNCIA I ACCÉS A LA INFORMACIÓ. Publicitat activa i reutilització de dades. Dret d'accés a la informació.

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/tai/inici.html>

ANNEX 2. BAREMS PROVES FÍSQUES

CA=circuit d'agilitat, en segons

PB=pressió sobre banc, en repeticions

CL=cursa de llançadora, en períodes

HOMES FINS A 24 ANYS:

PUNTS	CA	PB	CL
0	>19,6	<20	<8,0
1	≤19,6	≥20	≥8,0
2	≤19,3	≥22	≥8,5
3	≤19,0	≥24	≥9,0
4	≤18,7	≥26	≥9,5
5	≤18,4	≥28	≥10,0
6	≤18,0	≥30	≥10,5
7	≤17,8	≥32	≥11,0
8	≤17,5	≥34	≥11,5
9	≤17,3	≥35	≥12,0
10	≤17,0	≥36	≥12,5

HOMES DE 25 A 30 ANYS

PUNTS	CA	PB	CL
0	>20,0	<18	<7,5
1	≤20,0	≥18	≥7,5
2	≤19,7	≥20	≥8,0
3	≤19,4	≥22	≥8,5
4	≤19,0	≥24	≥9,0
5	≤18,7	≥26	≥9,5
6	≤18,3	≥28	≥10,0
7	≤18,1	≥30	≥10,5
8	≤17,8	≥32	≥11,0
9	≤17,6	≥34	≥11,5
10	≤17,3	≥35	≥12,0

HOMES A PARTIR DE 31 ANYS

PUNTS	CA	PB	CL
0	>20,3	<16	<7,0
1	≤20,3	≥16	≥7,0
2	≤20,0	≥18	≥7,5
3	≤19,7	≥20	≥8,0
4	≤19,4	≥22	≥8,5
5	≤19,0	≥24	≥9,0
6	≤18,7	≥26	≥9,5
7	≤18,3	≥28	≥10,0
8	≤18,1	≥30	≥10,5
9	≤17,9	≥32	≥11,0
10	≤17,6	≥34	≥11,5

DONES FINS A 24 ANYS:

PUNTS	CA	PB	CL
-------	----	----	----

0	>23,5	<8	<4,5
1	≤23,5	≥8	≥4,5
2	≤23,2	≥10	≥5,0
3	≤23,0	≥12	≥5,5
4	≤22,8	≥14	≥6,0
5	≤22,5	≥16	≥6,5
6	≤22,2	≥18	≥7,0
7	≤21,9	≥20	≥7,5
8	≤21,6	≥21	≥8,0
9	≤21,3	≥22	≥8,5
10	≤21,0	≥23	≥9,0

DONES DE 25 A 30 ANYS

PUNTS	CA	PB	CL
0	>24,0	<6	<4,0
1	≤24,0	≥6	≥4,0
2	≤23,5	≥8	≥4,5
3	≤23,2	≥10	≥5,0
4	≤23,0	≥12	≥5,5
5	≤22,8	≥14	≥6,0
6	≤22,5	≥16	≥6,5
7	≤22,2	≥18	≥7,0
8	≤21,9	≥19	≥7,5
9	≤21,6	≥20	≥8,0
10	≤21,3	≥21	≥8,5

DONES A PARTIR DE 31 ANYS

PUNTS	CA	PB	CL
0	>25,0	<4	<3,5
1	≤25,0	≥4	≥3,5
2	≤24,5	≥6	≥4,0
3	≤24,0	≥8	≥4,5

4	≤23,5	≥10	≥5,0
5	≤23,2	≥12	≥5,5
6	≤22,8	≥14	≥6,0
7	≤22,4	≥16	≥6,5
8	≤22,0	≥18	≥7,0
9	≤21,8	≥18	≥7,5
10	≤21,4	≥19	≥8,0

ANNEX 3. QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES

I. ANTROPOMETRIA:

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

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

II. MALALTIES, LESIONS I DEFECTES FÍSICS:

1- Aparell circulatori

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

1.2- Malformacions de cor o de grans vasos

1.3- Lesions adquirides de cor o de grans vasos

1.4- Trastorns de la conducció i del ritme cardíac

1.5- Insuficiència coronària

1.6- Pericarditis activa o residual

1.7- Insuficiència arterial perifèrica

1.8- Insuficiència venosa perifèrica

1.9- Malformacions arteriovenoses. Shunt i aneurismes arterials. Linfodema

1.10- Hipertensió arterial. Hipotensió simptomàtica

2 Aparell respiratori

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

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

3 Aparell genitourinari

- 3.1- Malformacions o lesions del tracte genitourinari
- 3.2- Disfuncions urogenitals cròniques
- 3.3- Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi
- 3.4- Litiasi del tracte urinari crònica
- 3.5- Prolapse genital femení. Endometriosis

4 Aparell digestiu

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

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

6 Aparell locomotor

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

7 Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós

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

- 7.6- Malformacions o lesions del sistema nerviós central o perifèric
- 7.7- Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia
- 7.8- Tremolor. Tics o espasmes
- 7.9- Trastorns de la son.

8 Glàndules endocrines

- 8.1- Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes

9 Infeccions: qualsevol malaltia infectocontagiosa (vírica, bacteriana, micòtica o parasitària)

10 Òrgans dels sentits

- 10.1- Lesions que puguin donar trastorns de la sensibilitat epicrítica o protopàtica o del funcionalisme neuromotor
- 10.2- Agudesia visual monocular sense correcció inferior a 4/10
- 10.3- Queratotomia radial
- 10.4- Despreniment de retina
- 10.5- Estrabisme manifest i no corregit
- 10.6- Hemianòpsies o reduccions manifestes del camp visual
- 10.7- Discromatòpsies
- 10.8- Glaucoma
- 10.9- Qualsevol altre procés patològic que, segons el parer dels facultatius que realitzin la prova, dificulti de manera important l'agudesia visual
- 10.10- Agudesia auditiva que suposi una pèrdua entre 1.000 i 3.000 Hz a 35 dB o de 4.000 Hz a 45 dB
- 10.11- Malformacions o lesions de l'oïda interna, mitjana o externa, que en comprometin el bon funcionament o en determinin afeccions cròniques
- 10.12- Malformacions o lesions dels òrgans de la fonació (llavis, paladar, boca, cordes vocals, etc.) que comprometin la funció fonatòria normal
- 10.13- Trastorns en la parla. Quequesa

11 Pell, fàneres i glàndules exocrines

- 11.1- Malformacions, tumoracions i lesions de la pell i les fàneres que puguin comprometre la funció policial
- 11.2- Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o estètica puguin comprometre la funció policial o facilitar la identificació
- 11.3- Disfuncions de les glàndules exocrines que comportin compromís per a la funció policial
- 11.4- Dermatosis generalitzades. Èczemes.

11.5- Seran motiu d'exclusió les persones que portin tatuatges que siguin ofensius o que continguin missatges violents o racistes, que puguin afectar la relació de l'agent amb el públic o que puguin danyar la imatge del cos policial, o que per la seva mida i visibilitat puguin distreure o cridar l'atenció dels ciutadans. També seran motiu d'exclusió les persones que portin tatuatges contraris a les normes o valors del cos policial o que puguin ser interpretats com una falta de professionalitat que puguin desacreditar la feina de la policia, i els tatuatges que no respectin els principis i valors establerts en el Codi d'Ètica de la Policia de Catalunya.

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

12 Altres

12.1- Processos neoplàsics

12.2- Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques

12.3- Malalties autoimmunes

12.4- Diàtesi al·lèrgica

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

ANNEX 4 . COMPETÈNCIES PROFESSIONALS

- **Aprenentatge actiu i transferència de coneixement (NIVELL 2)**

2 Amplia i ofereix coneixements

No es limita a ser un expert en el seu àmbit, sinó que **té curiositat** i busca altra informació, es documenta i indaga en altres matèries que no coneix. Divulga i posa en pràctica els coneixements que va adquirint amb l'experiència en el lloc de treball. Com experta en la seva matèria, actua com a suport, oferint i transmetent els seus coneixements als altres. Pregunta a persones expertes per aprofundir en els seus coneixements i millorar-ne la qualitat.

- **Cooperació i treball en equip (NIVELL 2)**

2 Es coordina i comparteix informació amb l'equip proactivament

Manté els altres membres informats dels temes que els afecten (processos,

2 Es coordina i comparteix informació amb l'equip proactivament

esdeveniments, accions individuals, etc.). **Es coordina amb els companys/es** per assolir l'objectiu comú de l'equip. Escolta els companys/es, valorant sincerament les seves idees i experiència, per aprendre d'ells/es. Parla bé dels altres membres del grup, expressant expectatives positives respecte a les seves habilitats i aportacions.

- **Empatia (NIVELL 2)**

2 Comprèn els sentiments i la raó concreta de les necessitats de les altres persones per construir respostes a les seves necessitats

S'esforça i **mostra interès** amb accions per entendre els altres. Identifica els sentiments/estats d'ànim de les altres persones i la seva raó concreta. Comprèn el significat dels missatges no verbals com el to de veu o els gestos. Realitza preguntes per entendre les raons i els perquè del sentiments/estats d'ànim.

- **Escolta activa i comunicació (NIVELL 2)**

2 Comunica de forma clara i escolta per assegurar la seva comprensió

Transmet les seves opinions i informació d'una manera clara, dinàmica i coherent. S'assegura que el seu missatge és captat sense distorsions (utilitza mecanismes de seguiment propis). Escolta les opinions i preocupacions dels seus interlocutors establint **feedback** en la comunicació. Prepara curosament les dades de la seva comunicació o presentació.

- **Flexibilitat i gestió del canvi (NIVELL 2)**

2 Aplica les normes amb flexibilitat i adapta el seu comportament amb proporcionalitat

Sap cedir en els seus propis plantejaments i objectius inicials quan la situació ho requereix. Adapta els procediments i **reacciona amb flexibilitat** davant "imprevistos" i obstacles que poden arribar a canviar significativament la seva feina. Pot treballar en diferents projectes de forma simultània, mostrant facilitat per adequar el seu

- 2 Aplica les normes amb flexibilitat i adapta el seu comportament amb proporcionalitat

comportament a les preferències d'altres persones, situacions o circumstàncies.

- **Gestió i adopció de les tecnologies (NIVELL 2)**

- 2 Actuar amb efectivitat, adaptabilitat i autonomia respecte a les tecnologies per obtenir, produir, organitzar i/o presentar informació

La seva participació en l'entorn tecnològic i digital és activa i cívica, especialment en relació a les eines de navegació i comunicació en el món digital. Manté interès en mantenir i desenvolupar noves habilitats pel tractament de dades i de la informació escrita per a una presentació de continguts òptima. Es manté actualitzat en les noves aplicacions tecnològiques que es van posant a la seva disposició. **Utilitza i aprofita totes les potencialitats** d'aquelles aplicacions tecnològiques del seu àmbit..

- **Innovació i creativitat (NIVELL 2)**

- 2 Qüestiona la metodologia convencional del treball

Està preparada per provar i **experimentar amb noves solucions** i per seguir un enfocament poc ortodox. Genera solucions variades als problemes. És capaç de sortir de la metodologia convencional, tot i que suposi un risc. Està preparada per veure més enllà de la informació disponible i dels propis coneixements, per tal de trobar solucions.

- **Intel·ligència i cura emocional (NIVELL 2)**

- 2 És capaç de reconèixer els canvis que s'estan produint i té l'habilitat de controlar-los

Sent les emocions de forma conscient, comprenent les perspectives de les altres persones, i **centrant-se en els aspectes positius** de les altres persones, situacions i esdeveniments que succeeixen en el seu entorn més proper.

- **Orientació a l'assoliment i servei a les persones (NIVELL 2)**

2 Es preocupa per les persones i crea els seus propis estàndards en el treball

Es responsabilitza d'esmenar els problemes de les persones per aconseguir els objectius establerts per l'organització. **Resol amb agilitat** i manté una actitud de **total disponibilitat**, especialment quan les persones travessen períodes difícils. Fa més del que s'espera en benefici de l'excel·lència del servei, i utilitzant (si cal) noves formes d'organització del seu treball. És perseverant per aconseguir els objectius, i mostra eficiència optimitzant els recursos i el temps disponibles.

- **Planificació flexible i organització (NIVELL 2)**

2 Programa activitats amb anticipació, tenint en compte els recursos necessaris

Realitza una programació d'activitats establint terminis per treure el millor profit del seu temps. Es coordina amb els companys/es per assolir l'objectiu comú de l'equip. Escolta els companys/es, valorant sincerament les seves idees i experiència, per aprendre d'ells/es. Parla bé dels altres membres del grup, expressant expectatives positives respecte a les seves habilitats, aportacions, etc.