



BASES DE CONCURS OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA D'UNA PLAÇA DE SERGENT/A DE POLICIA LOCAL I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER ENCÀRREC DE FUNCIONS

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la provisió per promoció interna, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça de sergent/a de la policia local i constitució d'una borsa de treball, escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe policia local, grup C1, més les vacants existents fins l'inici del primer exercici de la fase d'oposició.

La plaça vacant de sergent/a ha estat inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023. L'oferta pública aprovada contempla la possibilitat que ofereix l'article 70 del TREBEP d'augmentar un 10% adicional les places compromeses, amb el compliment dels requisits de l'article 60 i 69 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, del personal al servei de les entitats locals. L'esmentat augment només es pot produir abans del començament de les proves i s'ha d'efectuar mitjançant un decret de la presidència de la corporació, dintre de les previsions de l'oferta d'ocupació aprovada per la Junta de Govern Local.

La plaça objecte de la convocatòria es pot adscriure a qualsevol dels torns existents en el departament de la Policia Local.

En virtut del que disposa l'article 108 de la Llei 5/2020 que modifica la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de Polícies Locals de Catalunya de Polícies Locals de Catalunya, en relació al número de places que han de ser proveïdes per dones per tal d'acomplir l'objectiu d'equilibrar la presència de dones i homes en les plantilles de personal, no s'aplica en aquestes bases donat que el número de places convocades es inferior a tres.

En el cas que el número de places finalment superés aquest nombre, s'atendria a allò que determina la normativa vigent i el Pla d'Igualtat de l'Ajuntament d'Esplugues.

Pel que fa referència a la perspectiva de gènere per l'accés i selecció del personal, aquestes bases contemplen allò que disposa l'Ajuntament d'Esplugues, el Pla d'Igualtat Intern i l'article 61 del 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 sobre la igualtat d'oportunitats entre sexes.



SEGONA. Requisits que hauran de reunir o complir les persones aspirants

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

- a) Tenir ciutadania espanyola, de conformitat en la legislació vigent.
- b) Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria de caporal/a del cos de la Policia Local d'Esplugues de Llobregat.
- c) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions o qualsevol altre que comporti reserva de lloc.
- d) No excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- e) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic/a especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre d'equivalent o superior (d'acord amb la taula d'equivalències del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya).

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació.

- f) 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.
- g) No haver estat sancionat/da per una falta greu o molt greu que no hagi estat cancel·lada o s'hagi pogut cancel·lar d'ofici d'acord amb el que disposa l'article 121.4 Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre.
- h) No haver estat condemnat/da per cap delictes. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà també aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- i) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada o promesa.
- j) No tenir l'arma de foc retirada.
- k) Acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, de nivell B2, conforme el Decret 3/2014, de 7 de gener, de



modificació del Decret 152/2001, sobre avaluació i certificació de coneixements de català; o amb la superació de la prova específica de coneixement del català prevista en aquestes bases.

- l) Posseir els carnets de conduir A i B, i portar declaració jurada o promesa de mantenir-los vigents mentre es mantingui la relació funcional amb la Policia Local d'Esplugues.
- m) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de Policia Local.
- n) Posseir la capacitat competencial per desenvolupar les tasques i per l'exercici de les funcions inherents a la plaça convocada.

Tots els requisits i mèrits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió de la plaça.

TERCERA. Forma i termini de presentació de sol·licituds

La presentació de la sol·licitud, i la resta de documentació, es realitzarà necessàriament per via electrònica, a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <http://qr.esplugues.cat/rrhh.igen> amb instància específica i adjuntant la documentació detallada anteriorment i els mèrits que no obrin en poder de l'Ajuntament i el model de sol·licitud instància específica de la convocatòria que trobaran a l'adreça electrònica https://intranet.esplugues.cat/WebAplic/GestioPersones/OPTV2.NSF/FRM_OF_ERTA_A_2022?openForm

en la forma que estableix el Reglament per a l'establiment obligatori de la relació electrònica a l'àmbit d'actuació de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, BOPB de 2/10/2018, dins el termini improrrogable de 20 dies hàbils, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les persones aspirants hauran de manifestar a quina plaça convocada es presenten i faran constar a les sol·licituds que accepten aquestes bases, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides i que les dades facilitades al currículum són certes i que 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.

Tots els requisits (base segona) i els mèrits avaluables d'acord amb el barem establert en la base novena (fase concurs) que no obrin en poder d'aquest



Ajuntament s' hauran de presentar amb la instància. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar. Únicament hauran d'acreditar la seva condició i altres circumstàncies de les quals l'ajuntament no tingui constància.

Juntament amb la sol·licitud de participació caldrà adjuntar:

- Currículum vitae, amb dades personals i de contacte.
- Fotocòpia de DNI o document acreditatiu.
- Fotocòpia dels permisos de conduir A i B
- Compromís de portar armes, que es presentarà mitjançant declaració jurada o promesa.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida
- Acreditació de no haver estat condemnat/ada, si no s'autoritza expressament la consulta per part de l'Ajuntament.
- Documents acreditatius mèrits. (Aportar tota la documentació requerida per la valoració de mèrits establerts a la base novena)
- Fotocòpia de certificat lingüístic (llengua catalana).

En cas de no presentar l'acreditació documental corresponent al nivell lingüístic, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana, previst en la base vuitena. Cap de les persones aspirants serà requerida per que esmeni les sol·licituds, o complementi la documentació aportada amb la instància.

La no presentació dels documents acreditatius de mèrits en el termini de presentació de les sol·licituds comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria, i no podran ser valorats.

No tenir antecedents penals i pel que fa a l'acreditació de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, la persona aspirant podrà aportar la certificació negativa del "Registro Central de Delincuentes Sexuales" emesa pel Ministeri de Justícia o en cas contrari, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat recavarà informació sobre la seva situació penal, a través de la "PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS (PID) del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas". Aquesta consulta només s'exercirà si la persona ha estat seleccionada.

La condició de funcionari/ària de carrera i els serveis prestats a les administracions locals, s'hauran de presentar mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional i període de temps de serveis prestats (inici/final). També s'indicarà les funcions desenvolupades.

Les funcions desenvolupades a l'Ajuntament d'Esplugues, la comprovació la farà d'ofici el Tribunal qualificador, mitjançant els arxius i bases de dades que consten



al Servei d'Organització i Recursos Humans d'aquesta Corporació. Per tal que es faci aquesta comprovació caldrà fer esment al currículum vitae dels períodes en què hagi estat desenvolupades les funcions.

QUARTA. Admissió de les persones aspirants i publicitat

Aquestes Bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat

La resta de notificacions i comunicacions relacionades amb aquest procés només es faran al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat, en els termes previstos a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució declarant aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses i designarà les persones que constituïran el Tribunal Qualificador. L'esmentada resolució es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Corporació, i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat, a l'efecte de possibles recusacions o abstencions, juntament amb la relació completa de les persones que hagin estat admeses i excloses. En aquesta resolució també es fixarà l'hora i el dia en què es constituirà el Tribunal.

Durant el termini de 10 dies hàbils, des que es faci pública la relació provisional de persones admeses i excloses, es podrà presentar les al·legacions que considerin oportunes així com corregir les deficiències que s'hagin detectat.

Si en el termini esmentat no es presenta cap al·legació, la relació es considerarà definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si es presenten reclamacions a la llista provisional, hauran de resoldre's, estimant-les o desestimant-les, en el moment d'aprovar la relació definitiva.

CINQUENA. Tribunal Qualificador

El Tribunal qualificador estarà integrat per sis persones; de conformitat amb l'article 60 del 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 i 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, es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició:

President/a:

- Una persona funcionària de la corporació de nivell C1 o superior.



Vocals:

- Una persona a proposta de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
- Una persona a proposta de la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals.
- Dues persones funcionàries expertes en la matèria.
- Dues persones funcionàries, de nivell C1 o superior.

Secretari/ària:

- Una persona funcionària de la Corporació, que actuarà amb veu però sense vot.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran el Tribunal qualificador.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

Es preveu la participació d'assessors/es especialistes en determinades matèries, per a totes o algunes de les proves. La seva utilització efectiva serà una decisió dels òrgans de selecció i la seva funció es limitarà a la col·laboració tècnica en les matèries de la seva especialitat. Aquests assessors/es especialistes tindran dret de veu però no de vot.

El Tribunal qualificador queda facultat, en tot allò que no preveuen aquestes bases, per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i prendre els acords necessaris pel correcte funcionament de les proves.

SISENA. Procés de selecció

El procés de selecció per promoció interna serà de concurs oposició d'acord amb les característiques de la plaça convocada.

La fase d'oposició consistirà en la realització dels exercicis que s'especifiquen en la base vuitena d'aquesta convocatòria.

La fase de concurs, que serà abans del exercici 6è reconeixement mèdic, no tindrà caràcter eliminatori. Les puntuacions obtingudes a la fase de concurs no podran ser aplicades per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Un cop superada les fases d'oposició i la de concurs les persones aspirants hauran de superar tal com recull la base desena, el curs específic i període de pràctiques en el departament.



SETENA. Començament i desenvolupament de les proves de l'oposició

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, el determinarà el tribunal.

Les persones opositores seran cridades per a cada exercici en crida única, i seran excloses aquelles que no compareguin. En el moment de la crida hauran de identificar-se amb amb el DNI, passaport o document acreditatiu.

En qualsevol moment el Tribunal qualificador podrà requerir a les persones opositores l'acreditació de la seva personalitat.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves, alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal de Selecció articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el Tribunal de selecció habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al Tribunal de selecció mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça rrhseleccio@esplugues.cat del Servei d'Organització i Recursos Humans tot indicant en l'assumpte: "Sergent/a aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica rrhseleccio@esplugues.cat del Servei d'Organització i Recursos Humans tot indicant en l'assumpte: "Sergent/a aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.



VUITENA. Exercicis de la fase de l'oposició i la seva qualificació

Tots els exercicis seran obligatoris i eliminatoris, quan no s'indiqui el contrari.

1r Exercici.- Coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis escrits i orals per determinar el nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Queden exemptes de realitzar aquest exercici les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds o abans de l'inici d'aquest primer exercici posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exemptes de realitzar aquesta prova, d'acord amb l'article 16 del Decret 233/02 els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Els criteris de correcció seran els establerts per l'Escola Administració Pública de Catalunya. La qualificació de l'exercici serà d'apte/a o no apte/a.

2n exercici.- Prova Teòrica

Consistirà en contestar, en el temps que determini el Tribunal qualificador, un qüestionari de 50 preguntes tipus test, que seran proposades per l'òrgan de selecció, relatives a coneixements del temari annex 1 a aquestes bases. Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta.

Es puntuarà fins un màxim de 10 punts. Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts. Cada pregunta correcta se li assignarà la puntuació de 0,20 punts, cada pregunta errònia, descomptarà 0,10 punts i les preguntes no contestades, no penalitzaran.

3r exercici.- Prova Pràctica

Consistirà en la resolució per escrit de dos casos pràctics, de quatre proposats pel tribunal, que seran extrets a l'atzar, envers les funcions pròpies a



desenvolupar per la categoria convocada i sobre el temari annex a aquesta convocatòria.

El tribunal determinarà el temps per la realització de la prova.

El tribunal valorarà la capacitat de resolució, de relació de conceptes i matèries i la seva aplicació pràctica, la sistemàtica en el plantejament, la formulació d'exposició, els coneixements sobre la matèria i les seves conclusions.

El Tribunal pot disposar que cada persona aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

Cada cas es qualificarà fins a un màxim de 10 punts. Per superar aquesta prova, caldrà obtenir un mínim de 5 punts en cada cas.

4t Exercici.- Psicotècnic

Prèviament a la realització del psicotècnic, el Tribunal qualificador farà pública una llista ordenada de les persones aspirants amb la suma de totes les puntuacions atorgades a cada una d'elles, i cridarà per ordre de prelación a les 2 primeres persones de la llista. En cas d'empat en la posició de tall podran realitzar la prova a totes aquelles persones empatades en aquesta posició. En cas necessari es podrà incrementar aquest nombre, avisant a altres persones aspirants per ordre de prelación.

El Tribunal encarregarà la realització de les proves incloses en aquest exercici a persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques als psicòlegs i les psicòlogues acreditats pel Col·legi Oficial de Psicòlegs de Catalunya d'acord amb el conveni subscrit entre l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i l'esmentat Col·legi.

L'objectiu d'aquest exercici és establir els criteris mínims que les persones candidates han de superar per acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball. Aquests criteris mínims s'estableixen a partir dels resultats obtinguts a les bateries de tests psicotècnics gestionats per personal psicòleg.

En aquest exercici es tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015, per la qual es dona 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.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit. La bateria de tests a aplicar compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats obtinguts.



-Prova aptitudinal: consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran les aptituds de la persona aspirant. El resultat de la prova aptitudinal serà d'apte o no apte. Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

La prova aptitudinal explora els següents àmbits: raonament verbal, raonament espacial, raonament numèric i raonament abstracte.

Per a la qualificació d'apte cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts de mitjana en global (sobre 10), i que cap dels tests/escales aplicats hagi estat puntuat amb menys de 3 punts (sobre 10). En cas contrari, la persona serà declarada no apta. El barem aplicat correspon a la població de referència, que és en aquest cas persones aspirants a cossos de seguretat.

-Prova de personalitat: consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran la personalitat i l'estat psicològic de la persona aspirant, juntament amb una entrevista personal per integrar tots els elements explorats anteriorment.

Les puntuacions en aquesta prova van de 0 a 10 en totes les escales. Per considerar superada la prova s'han d'obtenir puntuacions superiors a 2 i puntuacions inferiors a 9 en cadascuna de les escales explorades, i obtenir puntuacions inferiors a 9 en les escales de control de la prova.

La falsedat demostrada en les respostes de les proves psicotècniques comportarà l'eliminació de la persona aspirant.

Una vegada realitzats els qüestionaris, els elements que s'hi exploraran s'integraran i poden completar-se amb una entrevista personal en aquells casos en què ho decideixi el tribunal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i determinar l'adequació de la persona aspirant al perfil competencial exposat en aquestes bases.

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

A les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal segons l'article 18.3 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

El resultat final de l'exercici es qualifica d'apte o no apte. Per superar-lo és necessària la qualificació d'apte tant en la prova aptitudinal i de personalitat com en l'entrevista personal



5è exercici .- Adequació competencial i entrevista competencial

a) Adequació competencial

Avaluació de les característiques més adequades al perfil sergent-a requerit per a l'exercici de les funcions policials mitjançant qüestionaris 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.

El Tribunal encarregarà la realització de les proves incloses en aquest exercici a persones tècniques especialitzades en proves competencials, als i les psicòlogues acreditats pel Col·legi Oficial de Psicòlegs de Catalunya d'acord amb el conveni subscrit entre l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i l'esmentat Col·legi.

Aquesta prova consistirà en la realització de qüestionaris i una entrevista que mesuraran les competències professionals clau que són el resultat de l'aplicació conjunta d'aquelles habilitats, aptituds, destreses i actituds adequades que condicionen de forma principal poder donar una resposta òptima a les diferents situacions que són pròpies de les places convocades corresponents.

Per a les places convocades es consideren claus les competències que es relacionen a continuació:

Competències actitudinals:

- Adaptació: nivell 2 (mig)
- Autocontrol: nivell 2 (mig)
- Compromís amb l'organització: nivell 3 (alt)
- Iniciativa: nivell 2 (mig)
- Innovació: nivell 1 (inicial)
- Recerca de solucions: nivell 1 (inicial)

Competències relacionals:

- Comunicació: nivell 3 (alt)
- Persuasió i influència: nivell 1 (inicial)

Competències funcionals:

- Coneixement del territori: nivell 3 (alt)
- Domini professional: nivell 2 (mig)
- Gestió de conflictes: nivell 3 (alt)
- Organització del treball: nivell 2 (mig)
- Orientació al client intern i extern: nivell 2 (mig)

- Redacció de documents específics: nivell 1 (inicial)

Competències directives:

- Direcció de persones: nivell 2 (mig)
- Presa de decisions: nivell 1 (inicial)

La definició de cada competència està a l'Annex 4. Definició de les competències professionals.

Realitzats els qüestionaris, els elements explorats en aquests s'integraran i es contrastaran en la posterior entrevista per determinar l'adequació de la persona aspirant al perfil competencial exposat en aquestes bases.

La qualificació de qüestionaris serà d'apte/a o no apte/a.

b) Entrevista competencial

L'entrevista contrastarà l'adaptació personal i social a l'entorn de treball i l'adequació de la persona aspirant al perfil competencial exposat en aquestes bases.

Consistirà en la realització d'una entrevista individualitzada als/a les aspirants, sobre les qualitats i idoneïtat dels/de les aspirants en relació amb la plaça convocada, per tal d'avaluar el grau d'adequació al perfil de competències professionals descrites a l'apartat a) i definides a l'annex 4 d'aquestes bases.

A les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal segons l'article 18.3 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

La qualificació de l'entrevista serà màxim 3 punts.

Seràn eliminades totes les persones aspirants que no assoleixin una puntuació d'1 punt.

6è exercici.- Reconeixement mèdic

El reconeixement mèdic es realitzarà un cop feta la valoració de mèrits.

Aquesta prova consisteix en un reconeixement mèdic realitzat per metges o metgesses col·legiats, per comprovar que no es detecta en les persones aspirants l'existència de cap de les exclusions mèdiques establertes en l'Annex 2 d'aquesta convocatòria.



El tribunal cridarà per ordre de prelación a les primeres persones de la llista en nombre igual al de places a cobrir per passar les proves mèdiques.

Si entre aquestes persones es produeix alguna baixa voluntària o per desqualificació, es cridarà a les següents persones aspirants de la llista per ordre de prelación. En el supòsit que alguna d'aquestes persones no hagin realitzat l'exercici 4t Psicotècnic caldrà que el realitzin, i en el cas de ser aptes, realitzaran posteriorment l'exercici 5è Adequació competencial i entrevista competencial que també hauran de superar per poder accedir al reconeixement mèdic.

Els professionals als quals s'encarregui la realització de la prova mèdica, lliuraran al Tribunal qualificador un informe de cada una de les persones aspirants.

El resultat del reconeixement mèdic serà d'apte/a o no apte/a.

NOVENA. Desenvolupament de la fase de concurs

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones que hagin superat la fase d'oposició, excepte el reconeixement mèdic que es realitzarà un cop feta la valoració de mèrits.

En el concurs es podran obtenir fins a un màxim de 14,50 punts i es valoraran els mèrits que de les persones aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, mitjançant fotocòpies.

1. Experiència professional (fins a un màxim de 5,40 punts)

- Per serveis prestats com a caporal/a de la Policia Local de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat: 0,60 punts per cada any treballat
- Per serveis prestats com a caporal/a de la Policia Local d'altres municipis o d'altres cossos de policia: 0,25 punts per cada any treballat.
- Per tasques de Cap de secció operativa de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat 0,50 punts per any treballat (màxim 1 punt).

El temps inferiors a l'any comptaran, de forma proporcional a raó de mesos complets com a mínim.

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



2. Formació professional (fins a un màxim 3,30 punts)

Per cursos organitzats o reconeguts per l'Institut de Policia de Catalunya, realitzats amb aprofitament i sense que pugui comptabilitzar-se el curs específic per a l'accés a sergent:

- Per cursos de durada fins a 25 hores..... 0,10 punts per curs.
- Per cursos de 26 a 40 hores..... 0,20 punts per curs.
- Per cursos de 41 a 100 hores..... 0,30 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores.....0,40 punts per curs.

- Per altres cursos relacionats amb la professió, els cursos i jornades que s'al·leguin en modalitat presencial, amb assistència o aprofitament, els cursos en modalitat semipresencial o virtual amb tutoria i superació de prova en què s'acrediti l'aprofitament, i els cursos a distància que requereixin superar una prova presencial final com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, o certificacions o documents, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.
- Per cursos de durada fins a 25 hores.....0,05 punts per curs.
- Per cursos de 26 a 40 hores.....0,10 punts per curs.
- Per cursos de 41 a 100 hores.....0,15 punts per curs.
- Per cursos de més de 100 hores.....0,20 punts per curs.
- Certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC):
 - Certificat bàsic:0,15 punts.
 - Certificat mitjà o avançat:0,50 punts

Els títols o certificats en els què no consti la durada de la formació en hores no seran valorats.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorades un sola vegada.

Només es valorarà la formació realitzada de cursos i jornades, dels últims 15 anys.



3. Titulacions acadèmiques (fins a un màxim de 2 punts)

- Per titulacions universitàries de:
- Doctorats, llicenciatures o graduat-ada 1,5 punts.
- Màsters i Postgraus 0,50 punts

S'haurà de presentar mitjançant fotocòpia del títol oficial corresponent

4. Nivell de coneixement de la llengua catalana(fins un màxim 1,30 punts)

- Per nivell de coneixement de la llengua catalana superior al requerit, 0,65 punts per a cada nivell.

5. Experiència en tasques de docència (màxim 0,50 punt):

Per haver impartit cursos a membres de cossos de polítics 0,20 punts per cada 20 hores

6. Recompenses i distincions(fins un màxim de 1,50 punts)

Es valoraran les felicitacions pròpies dels cossos polítics reconegudes per la Alcaldies i altres òrgans municipals

- Si són a títol individual: 0,10 per felicitació
- Si són col·lectives: 0,05 per felicitació

DESENA. Resultat final de la fase de concurs oposició

El Tribunal qualificador farà pública una llista de les persones aspirants sumant les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre de puntuació es resoldrà aplicant els criteris següents:

- a. Es desfà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
- b. Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la major a la prova teòrica.
- c. En cas de persistir l'empat, havent esgotat les opcions que permetin dirimir l'empat es desfà a favor la persona aspirant major puntuació a la fase de concurs

El Tribunal especificarà a la llista quines són les persones aspirants proposades per passar a la fase de curs específic i el període de pràctiques, el nombre de persones aspirants no podrà ser superior al de les places objecte d'aquesta convocatòria.



Les persones que no presentin la documentació o no reuneixin els requisits exigits, dins del termini indicat, tret dels casos de força major, no podran ser nomenades sergent/a en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat en la seva instància.

ONZENA. Borsa de treball per encàrrec de funcions

Finalitzat aquest procés les persones que hagin superat els tres primers exercicis i que no siguin nomenades en pràctiques constituïran una borsa de treball per encàrrec de funcions, per ordre de puntuació, per poder desenvolupar les tasques i funcions pròpies de cap de secció operativa com a conseqüència de qualsevol causa sobrevinguda (absències, malalties, sobrecàrregues del servei, etc.),

L'ordre de preferència per efectuar aquests encàrrecs de funcions temporals vindrà determinat per l'ordre de prelación.

A mesura que es vagin produint necessitats que s'hagin de cobrir, s'anirà cridant a les persones que formin part d'aquesta borsa. En el supòsit que alguna d'aquestes persones no hagin realitzat l'exercici 4t Psicotècnic caldrà que el realitzin, i en el cas de ser aptes, realitzaran posteriorment l'exercici 5è Adequació competencial i entrevista que també hauran de superar.

La borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu i com a màxim una vigència de 2 anys.

DOTZENA. Acreditació de mèrits i requisits

Les persones aspirants proposades per a la realització de la fase de curs específic i període de pràctiques hauran de presentar al Servei d'Organització i Recursos Humans, en el termini de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la nota final de la fase concurs oposició, els originals dels títols i mèrits al·legats per fer la compulsa

Les persones que no presentin la documentació dins del termini indicat, tret dels casos de força major, no podran ser nomenades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat en la seva instància.

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

Les funcions desenvolupades a l'Ajuntament d'Esplugues, la comprovació la farà d'ofici, mitjançant els arxius i bases de dades que consten al Servei d'Organització i Recursos Humans d'aquesta Corporació. Per tal que es faci



aquesta comprovació caldrà fer esment al currículum vitae dels períodes en què hagi estat desenvolupades les funcions.

TRETZENA. Nomenament de funcionari/ària en pràctiques

L'Alcaldeessa nomenarà com a personal funcionari en pràctiques en la categoria de sergent/a de la Policia Local d'Esplugues de Llobregat a la persona candidata proposada pel Tribunal qualificador per la realització del curs específic i el període de pràctiques, en nombre igual a la plaça a cobrir.

CATORTZENA. Curs específic i període de pràctiques

Durant la realització del Curs de sergent/a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya o el període de pràctiques al municipi, o en acabar aquest període, les persones aspirants poden ser sotmeses a totes les proves mèdiques que siguin necessàries per comprovar la seva adequació al quadre d'exclusions mèdiques establertes en l'Annex 2 de la convocatòria. Si de les proves practicades es dedueix l'existència d'alguna causa d'exclusió, de la persona 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 curs selectiu i el període de pràctiques les persones aspirants seran nomenades funcionaris/àries en pràctiques i han de percebre les retribucions que per a aquest personal estableix la normativa vigent, segons retribució fixada en el Pressupost Municipal vigent. Un cop iniciades les pràctiques en el Municipi, rebran les remuneracions que corresponen al lloc de treball desenvolupat.

La superació del curs selectiu i del període de pràctiques són condicions indispensables per poder ser nomenat/ada funcionari/ària de carrera. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes en alguna d'aquestes proves quedaran eliminades del procés selectiu.

Les persones aspirants que hagin superat el període de pràctiques seran proposades a l'Alcaldia per a ser nomenades funcionaris/àries de carrera i, per tant, per ocupar qualsevol de les places convocades de sergent/a vacants.

Curs específic

Assistiran al curs específic per a l'accés a la categoria que organitza l' Institut de Seguretat Pública de Catalunya tantes persones candidates com places convocades.



Consisteix en la superació del curs per a l'accés a la categoria de sergent/a. Queden exemptes de fer-lo les persones aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat.

Les aspirants embarassades, poden sol·licitar a l'òrgan convocant l'ajornament de la realització del curs selectiu fins a la propera convocatòria o l'immediatament posterior, en el cas que es convoqués abans que no s'haguessin complert setze setmanes des del naixement del fill o filla.

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'Escola de Policia de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

La qualificació del curs selectiu serà d'apte/a o no apte/a. La persona aspirant declarada no apta quedarà exclosa del procés selectiu.

Període de pràctiques

Un cop superat el curs de formació de sergent/a, la persona aspirant ha de realitzar un període de pràctiques de tres mesos al municipi.

Excepcionalment i en funció de la programació del curs, podrà també iniciar-se el període de pràctiques un cop superat el concurs oposició.

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

Per a la qualificació del període de pràctiques el Tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol i la capacitat de lideratge (Annex 3).

Quan les persones aspirants no puguin ser avaluades en la fase de pràctiques pel fet de trobar-se en situació d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, permís de maternitat o paternitat o adopció (permís per naixement per a la mare biològica, permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent, i permís de l'altre progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció) i risc durant la lactància, s'interromprà aquesta fase, i una vegada finalitzada la



situació les persones aspirants es reincorporaran al període de pràctiques per tal de completar-lo, sempre que hi hagi acord entre les dues parts.

Aquest període també es veurà temporalment interromput en cas d'altres permisos i llicències autoritzats superiors a set dies naturals d'absència continuada o quinze dies naturals d'absència acumulada.

En els casos de persones aspirants que no hagin pogut ser avaluades en la fase de pràctiques per haver estat suspeses de funcions com a conseqüència del compliment d'una sanció, per l'adopció d'una mesura cautelar en un procediment disciplinari o perquè se'ls hagin obert diligències prèvies o se'ls hagi incoat un procediment penal, el Tribunal Qualificador podrà acordar la seva reincorporació al període de pràctiques una vegada finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar.

QUINZENA. Proposta de nomenament definitiu i presa de possessió

Les persones funcionàries en pràctiques que hagin superat el curs selectiu i el període de pràctiques seran proposades a l'Alcaldia pel seu nomenament com a personal funcionari/ària de carrera en la categoria de Sergent/a de la Policia Local d'Esplugues de Llobregat.

Un cop aprovada la proposta per part de l'alcaldesa, la persona concursant nomenada haurà de prendre possessió de la plaça en el termini d'un mes a comptar de la data de notificació del nomenament.

La persona aspirant nomenada personal funcionari/ària de carrera, caldrà que facin el jurament o promesa que fa referència el Decret 359/86 de 4 de desembre.

La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

La renúncia voluntària, la no presentació el dia de la incorporació (en qualsevol dels nomenaments) o la no superació del curs selectiu i/o del període de pràctiques, suposarà l'eliminació de la persona candidata, quedant facultada l'Alcaldesa per nomenar en pràctiques a la següent persona de la llista, sempre que aquesta hagi superat tot el procés de selecció fins la realització del curs selectiu de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, que seran la següent fase que hauran de superar.

SETZENA. Recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia o de la Junta de Govern Local, si aquests actes decideixen directament o indirectament els 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, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les



administracions públiques, 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 des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant dels Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona.

D'acord amb l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament 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 en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Si l'acte no fos exprés al sol·licitant i altres possibles interessats podran interposar recurs d'alçada en qualsevol moment a partir del dia següent a aquell en que, d'acord amb la normativa específica, es produeixin els efectes del silenci administratiu.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaigui resolució, es podrà entendre desestimat el recurs, excepte en el supòsit que preveu l'article 24.1, tercer paràgraf.

Contra la resolució d'un recurs d'alçada no es pot interposar cap altre recurs administratiu, llevat del recurs extraordinari de revisió, en els casos que estableix l'article 125.1.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

DISSETENA. Protecció de dades

Amb la sol·licitud de participació, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions, les empreses o les editorials per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

Les persones aspirants són informades que les dades corresponents al número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llistes d'admesos i exclosos, així com anuncis



amb el resultat de les proves) dins del marc de compliment de la legislació de Transparència.

D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat informa als/a les aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria d'oferta pública. El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat. La base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 55 del 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. Les seves dades no seran cedides a tercers. Per a més informació pot adreçar-se al Servei d'Organització i Recursos Humans.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Punt d'Atenció a la Ciutadania (PAC) de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, Plaça Santa Magdalena, 24 o Rambla Verge de la Mercè, 1 (08950) Esplugues Llobregat o bé exercir-lo a través del Portal de la Ciutadania.

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, les persones aspirants que no hagin estat seleccionades tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies i les dades personals.



ANNEX 1

TEMARI

1. La Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: Competències de la Generalitat en matèria de seguretat pública i policia judicial. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.
3. Deontologia policial: normes bàsiques d'actuació i codis de conducta.
4. Estructura, organització i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals. Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.
5. Funció Pública Local: tipus de personal al servei de les entitats locals. El codi de conducta regulat al Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. El codi d'ètica de la Policia de Catalunya.
6. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Especial menció al règim d'incompatibilitats de la Policia Local i el seu règim disciplinari.
7. Competències municipals en matèria de seguretat i de protecció civil: La policia local com a servei públic.
8. La policia local com a cos armat: Reial decret 137/1993, de 29 de gener, que aprova el Reglament de Armes. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.
9. Informes, actes i atestats. Els fitxers automatitzats de caràcter policial. La Llei de protecció de dades personals. La transformació digital a l'Administració (Gestor de serveis, Drag, eines, processos, metodologia i tecnologia aplicada).
10. La delinqüència. La jurisdicció penal: Òrgans i competències.
11. La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.
12. El Codi penal: Els delictes, les faltes i les penes.



13. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut. La detenció de menors.
14. La protecció del medi ambient. El delicte ecològic. Impacte ambiental dels fums i els sorolls: Regulació i control.
15. El Reglament de la Policia Local d'Esplugues. Relació amb la ciutadania. Deures envers l'Ajuntament, els/les superiors, els/les companys i el servei. Els compromisos de servei. L'ús de l'arma de foc.
16. Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.
17. Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana.
18. LLEI 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
19. Reial Decret 970/2020, de 10 de novembre, pel que se modifiquen el Reglament General de Circulació, aprovat pel Real Decret 1428/2003, de 21 de novembre y Reglamento General de Vehicles, aprovat pel Reial Decret 2822/1998, de 23 de desembre, en matèria de mesures urbanes de trànsit.
20. Seguretat viària: Reglament General de Circulació (RGC), Reglament General de Conductors (RGCond.), Reglament General de Vehicles, Assegurança Obligatòria de Vehicles (AOV).
21. Trànsit, circulació de vehicles i seguretat vial: Infraccions i sancions, persones responsables i procediment sancionador. La senyalització de les vies. La retirada de vehicles de la via pública: Supòsits i regulació.
22. Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents. Delictes contra la seguretat del trànsit.
23. Regulació jurídica de transports i procediments sancionadors: Especial referència al transport de mercaderies perilloses i als escolars.
24. Paper de la policia local en la protecció civil: Els plans bàsics d'emergències.
25. Policia assistencial: Objectius bàsics de la funció de policia assistencial, tècniques i àmbits d'actuació.
26. Policia comunitària: Concepte, funcions i organització. La ciutadania com a receptora dels serveis policials.



27. Estrangeria: Drets i llibertats dels estrangers, situacions d'irregularitat, actuacions policials.
28. El treball d'equip: Coordinació i valoració del rendiment. Tècniques de direcció del personal. Presa de decisions i resolució de conflictes. La planificació dels serveis.
29. Polítiques d'Igualtat. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Definicions. Formes i àmbits de violència masclista. Pla d'Igualtat Intern 2018-2022 de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, III Pla d'Igualtat de Gènere per a la ciutadania 2017-2021. Protocol d'Intervenció i Circuit d'atenció local per a les dones víctimes de violència de gènere i Protocol d'Actuació per unes festes Lliures d'agressions sexistes a Esplugues de Llobregat.
30. Gestió de recursos i control de pressupost
31. La Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Reglaments en matèria de prevenció de riscos. Aplicabilitat i particularitats en l'àmbit de l'Administració local.
32. L'Ordenança de convivència ciutadana i ús de la via pública de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat. La venda ambulants: regulació i règim sancionador.
33. Ordenança reguladora de la tinença d'animals a Esplugues de Llobregat.
34. Ordenança reguladora de la restricció de la circulació de determinats vehicles al sector de la ciutat, situat dintre de l'àmbit de les rondes de Barcelona Zona de Baixes Emissions (ZBE)



ANNEX 2

QUADRE D'EXCLUSIONS MÈDIQUES

I. ANTROPOMETRIA:

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

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

II. MALALTIES, LESIONS I DEFECTES FÍSICS:

—1 Aparell circulatori

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

1.2 Malformacions de cor o de grans vasos.

1.3 Lesions adquirides de cor o de grans vasos.

1.4 Trastorns de la conducció i del ritme cardíac.

1.5 Insuficiència coronària.

1.6 Pericarditis activa o residual.

1.7 Insuficiència arterial perifèrica.

1.8 Insuficiència venosa perifèrica.

1.9 Malformacions arteriovenoses. Shunt i aneurismes arterials. Linfedema.

1.10 Hipertensió arterial. Hipotensió simptomàtica.

—2 Aparell respiratori

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

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

—3 Aparell genitourinari

3.1 Malformacions o lesions del tracte genitourinari.

3.2 Disfuncions urogenitals cròniques.

3.3 Nefropaties de qualsevol etiologia. Insuficiència renal. Hidronefrosi.

3.4 Litiasi del tracte urinari crònica.



—4 Aparell digestiu

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

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

—6 Aparell locomotor

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

—7 Trastorns psiquiàtrics i sistema nerviós

- 7.1 Qualsevol tipus de psicosi o trastorn afectiu, neuròtic o de personalitat que afecti un adequat comportament social i laboral.
- 7.2 Retard mental, trastorn del desenvolupament psicològic o trastorn mental orgànic que incapaciti per a les funcions pròpies del lloc al qual aspira.
- 7.3 Trastorns mentals i del comportament causats per consum de substàncies psicotròpiques.
- 7.4 Síntomes i/o signes clínics biològics indicadors d'intoxicació exògena (detecció de metabòlits de drogues d'abús en l'orina).
- 7.5 Epilèpsia i/o antecedents seus. Convulsions sense filiar.
- 7.6 Malformacions o lesions del sistema nerviós central o perifèric.
- 7.7 Síndromes vertiginoses de qualsevol etiologia.
- 7.8 Tremolor. Tics o espasmes.
- 7.9 Trastorns de la son.

—8 Glàndules endocrines

- 8.1 Malformacions o disfuncions de les glàndules endocrines o mixtes.
- 8.2 Diabetis mellitus.

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



—10 Òrgans dels sentits

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

—11 Pell, fàneres i glàndules exocrines

- 11.1 Malformacions, tumoracions i lesions de la pell i les fàneres que puguin comprometre la funció policial.
- 11.2 Cicatrius que per la seva extensió, profunditat o estètica puguin comprometre la funció policial o facilitar la identificació.
- 11.3 Disfuncions de les glàndules exocrines que comportin compromís per a la funció policial.
- 11.4 Dermatosis generalitzades. Èczemes o psoriasis.
- 11.5 Altres alteracions dermatològiques que a judici del Tribunal limitin o dificultin l'exercici de la funció policial.
- 11.6 Tatuatges

La comprovació dels tatuatges es farà de manera independent durant la realització de la comprovació de les causes d'exclusió mèdica. Els tatuatges es fotografiaran i les fotografies es posaran a disposició del Tribunal qualificador per a la seva avaluació. Comportarà l'exclusió de la convocatòria el fet de tenir tatuatges que siguin contraris als principis i valors continguts en el codi Ètica de la Policia de Catalunya, aprovat per Acord de Govern 25/2015, de 24 de febrer.

—12 Altres

- 12.1 Processos neoplàsics.
- 12.2 Processos hereditaris amb repercussió permanent sobre funcions orgàniques



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

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 3

ASPECTES DEL TREBALL PERSONAL DE CADA ASPIRANT QUE ES TINDRAN EN COMPTE EN ELS INFORMES DELS COMANDAMENTS:

I Professionalitat

- I.I Aplicar correctament els coneixements i els procediments.
- I.II Prendre les decisions adequades.
- I.III Saber actuar amb la rapidesa necessària.
- I.IV Solucionar els problemes.

II Superació en el treball

- II.I Interès per adquirir nous coneixements.
- II.II Mantenir-se en bona forma física.

III Relacions amb la comunitat

- III.I Ser educat i respectuós.
- III.II Fer-se respectar.
- III.III Donar bona imatge.

IV Integració en el cos

- IV.I Col·laborar amb els companys.
- IV.II Ser ben acceptat pels altres.
- IV.III No crear conflictes.

V Disciplina

- V.I Complir satisfactòriament les tasques assignades a cada servei.



ANNEX 4. Definició de les competències professionals

Competències actitudinals

Són aquelles competències en les quals predomina la dimensió actitudinal.

- **Adaptació:** Capacitat per ajustar-se a situacions noves i canviants en el lloc de treball amb predisposició a l'aprenentatge i flexibilitat davant les exigències dels canvis.

Adaptació nivell mig (2): Capacitat d'adaptar la conducta a situacions (procediments, funcions, normes, etc.) noves en l'àmbit laboral a partir de les directrius de l'àrea/servei.

- **Autocontrol:** Capacitat de controlar les emocions i la conducta davant situacions d'alt nivell d'ansietat i/o conflicte real o potencial en el desenvolupament de les funcions.

Autocontrol nivell mig (2): Capacitat per a, en una situació en presència d'emocions intenses com el descontentament, l'enuig o la frustració, continuar parlant, actuant o treballant amb serenor.

- **Compromís amb l'organització:** Capacitat d'alinejar la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius de l'organització, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquesta en qualsevol situació.

Compromís amb l'organització nivell alt (3): Capacitat d'aconseguir que altres persones aliniïn la seva dinàmica de treball i els seus objectius amb els de l'organització, tot ajustant els recursos i mitjans al seu abast cap a aquests.

- **Iniciativa:** Capacitat per actuar de manera autònoma així com prendre i assumir decisions per compte pròpia sense dependre de les instruccions dels altres en la realització de les responsabilitats pròpies.

Iniciativa nivell mig (2): Capacitat d'incorporar canvis en la pròpia feina i de manera autònoma, assumibles i realitzables que solucionin mancances o millorin el funcionament general del servei.

- **Innovació:** Capacitat de transformar i genera noves formes d'actuar que suposin una millora per l'organització a partir dels recursos, procediments i les circumstàncies existents.

Innovació nivell inicial (1): Capacitat de qüestionar els procediments i metodologies de treball propis per tal d'identificar aspectes susceptibles de millora i fer-ne les propostes adients.



- **Recerca de solucions:** Capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.

Recerca de solucions nivell inicial (1): Capacitat de formular propostes sobre la base d'una adequada comprensió dels requeriments del ciutadà o de la situació, per tal d'arribar a una solució estàndard de la problemàtica plantejada.

Competències relacionals

Són aquelles competències en les quals també predomina la dimensió actitudinal, però la importància que tenen mereixen un estatus diferenciat en el perfil.

- **Comunicació:** Capacitat de transmetre missatges eficaçment i de manera clara, precisa i adaptada al context i a l'objectiu de la comunicació.

Comunicació nivell alt (3): Capacitat de generar un clima de comunicació positiu per tal d'evitar una posició defensiva en els interlocutors, oferint la retroinformació necessària per tal d'assegurar-se que entenen correctament el missatge transmès.

- **Persuasió i influència:** Capacitat d'influir en altres persones de l'organització o alienes per tal que aquestes contribueixin, en alguna mesura, a l'assoliment d'objectius, respectant en tot moment els principis ètics i morals.

Persuasió i influència nivell inicial (1): Capacitat per adaptar les argumentacions pròpies als nivells, interessos i punts de vista dels interlocutors/ores quan aquests no suposen un fòrum de gran entitat.

Competències funcionals

Competències vinculades a la funció, que tenen un component cognitiu (de coneixements).

- **Coneixements del territori:** Capacitat per identificar els punts geogràfics del municipi, així com per donar informació bàsica dels serveis i equipaments principals de l'ajuntament. Capacitat de comprendre i interpretar la realitat socioeconòmica del municipi i la ciutadania i conèixer el teixit econòmic i associatiu i els recursos i serveis existents, ja siguin del propi centre, de les diferents àrees de l'Ajuntament, d'altres administracions, associacions, entitats, serveis, etc.

Coneixements del territori nivell alt (3): Capacitat de conèixer amb profunditat el territori marc en què es troba el municipi i la seva realitat socioeconòmica i els serveis externs que poden ser d'utilitat per al propi



treball o d'altres. Ser capaç de planifica i organitzar intervencions globals en el municipi per resoldre les necessitats mediates que puguin sorgir, amb una correcta i adequada previsió.

- **Domini professional:** Capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb els mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.

Domini professional nivell mig (2): Capacitat de dur a terme activitats complexes amb diferents possibilitats de d'actuació, aplicant correctament les novetats, tendències i canvis relacionats amb el seu àmbit de treball (normativa, nous mètodes, sistemes de gestió...), mostrant interès en l'aprenentatge i la incorporació de noves formes de treballar que suposin una millora en el seu àmbit de treball.

- **Gestió de conflictes:** Capacitat per prevenir, detectar i resoldre una situació difícil o complexa derivada d'interessos contraposats en el context de l'organització.

Gestió de conflictes nivell alt (3): Capacitat d'analitzar i resoldre conflictes de diversa naturalesa sota el paradigma de guany compartit per a totes les parts.

- **Organització del treball :** Capacitat de planificar, prioritzar i distribuir les activitats i els recursos per tal d'assegurar la consecució dels objectius esperats.

Organització del treball nivell mig (2): Capacitat d'establir, de manera autònoma, objectius i terminis per a la realització de les tasques, tot definint les prioritats del treball dins del seu àmbit i assegurant-se que s'hagi obtingut la qualitat del treball esperada i s'hagin dut a terme totes les actuacions previstes.

- **Orientació al client intern i extern:** Capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels clients interns o externs (ciutadania), identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats.

Orientació al client intern i extern nivell mig (2): Capacitat d'adaptar la pròpia conducta per tal de satisfer les demandes del client, utilitzant els recursos i la informació necessaris, més enllà de les preestablertes a priori.



- **Redacció de documents específics:** Capacitat d'elaborar documents en l'àmbit professional propi utilitzant el llenguatge d'especialitat de manera sintètica i comprensible.

Redacció de documents específics nivell inicial (1): Capacitat d'identificar bàsicament el llenguatge d'especialitat idoni per a cada situació i ser capaç d'incorporar-ho de forma bàsica als documents que elabori.

Competències directives

Són aquelles associades específicament amb la funció directiva i de comandament.

- **Direcció de persones:** Capacitat per assolir resultats en el equip de treball mitjançant la coordinació de les persones que els integren, aconseguint que aquestes contribueixin de manera efectiva en la consecució dels objectius.

Direcció de persones nivell mig (2): Capacitat d'aplicar correctament els mecanismes de seguiment i supervisió del treball de les persones d'un equip que siguin necessaris, mantenint un clima de cooperació i vetllant per les necessitats de les persones de l'equip.

- **Presa de decisions:** Capacitat d'escollir entre diferents alternatives, aquelles que són més viables per a la consecució dels objectius, basant-se en una anàlisi dels possibles efectes i riscos de les possibilitats d'implementació.

Presa de decisions nivell inicial (1): Capacitat d'escollir entre diferents alternatives indicades a les normes o procediments de treball i assumir les conseqüències tant negatives com positives.