

ANUNCI

Es fa públic que en sessió de Junta de Govern Local, de 29 de setembre de 2026, es va adoptar els següents acords:

Primer.- Deixar sense efecte les bases, aprovades en data 2 de juny de 2026, del procés per a la selecció de dues places de caporal/a, grup C, subgrup C1, nomenament de funcionari/ària de carrera, mitjançant el sistema concurs oposició de promoció interna.

Segon.- Aprovar les bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per cobrir en propietat i per promoció interna, tres places de caporal/a de la Policia Local, subgrup C1, més totes les vacants que s'incorporin a les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents. EL procés genera borsa de treball.

Les bases, transcrites literalment a aquest anunci, també es poden consultar a la Seu electrònica de l'Ajuntament de Granollers seuelectronica.granollers.cat (tauler d'edictes electrònic, apartat de 'Treballa a l'Ajuntament'). Els següents anuncis referits a aquest procés selectiu es faran públics als mateixos mitjans.

El termini d'admissió de sol·licituds per participar en el procés de selecció és de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Subscriu-te a [CIDOPersones](https://cido.diba.cat/) a través del cercador d'informació i documentació oficials (<https://cido.diba.cat/>) per rebre un correu electrònic quan es realitzi aquesta publicació i per estar al dia dels diferents processos selectius.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DE TRES PLACES DE CAPORAL/A, SUBGRUP C1, NOMENAMENT DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA I MODALITAT CONCURS OPOSICIÓN DE PROMOCIÓN INTERNA

Expedient 2/2026/15

Bases reguladores del procés selectiu per cobrir en propietat i per promoció interna tres places de caporal/a de la Policia Local, vacants en la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament i previstes a l'Oferta Pública d'Ocupació, corresponents una a l'anualitat 2024, una a l'anualitat 2025 i una a l'anualitat del 2026, que es regirà per les bases específiques següents que contenen determinats requisits i especificacions concretes per aplicació de la Llei 16/1991, de 10 de juliol de les Polícies Locals de Catalunya, i el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les polícies locals aprovat per Decret 233/2002, de 25 de setembre, amb concordança amb el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP) i per la resta de normativa específica d'aplicació.

PRIMERA.- Objecte de la Convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la provisió en propietat de tres places de caporal/a de la Policia Local, enquadrades a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe Policia Local, vacants a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, dotades amb les retribucions corresponents al subgrup de classificació C1 i complement de destinació

20 i d'altres que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i legislació vigent, d'acord amb el següent detall:

Codis Plantilla	Plaça/es	Nº	Subgrup	Relació	Retribució mensual	Període de pràctiques
1.10.133.01 1.10.133.03 1.10.133.05	Caporal/a	3*	C1	FC**	SB: 900,63 € CD 20: 550,01 € CE 40: 2.178,13 €	6 mesos

*** Aquest número podrà variar a l'empara de 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 i segons la base onzena d'aquestes bases**

****FC: funcionari/ària de carrera**

La selecció es farà pel sistema de concurs oposició, promoció interna.

SEGONA.- Funcions

Amb caràcter general, la missió serà la d'organitzar i supervisar les activitats vinculades a la funció policial en els àmbits de la seguretat ciutadana i de l'organització del trànsit, que es desenvolupin durant el seu torn de treball, d'acord amb les directrius fixades pel cap de Policia Local, i amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.

I en concret les funcions assignades seran les que tot seguit es detallen:

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

Organitzar i supervisar les tasques de vigilància del personal al seu càrrec durant el seu torn de treball (serveis generals, patrulles, motoristes, guàrdies de barri, atestats, etc.).
Supervisar els parts diaris dels agents que té assignats per tal de controlar les incidències produïdes durant el torn de treball.
Informar al superior jeràrquic de les incidències que s'han produït durant el seu torn de treball.
Vetllar pel bon estat de les dependències policials i el material assignat al personal així com la uniformitat, vehicles.
Vetllar així mateix, per la imatge, comportament i tracte a la ciutadania, assegurant la qualitat dels serveis que es presten.

Com a agent de la policia local:

Protegir les autoritats de les corporacions locals i vigilar i custodiar els edificis, les instal·lacions i les dependències d'aquestes corporacions.
Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les

normes de circulació.

Instruir atestats per accidents de circulació esdevinguts dins el nucli urbà, en qual cas han de comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o els cossos de seguretat competents.

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.

Exercir de policia judicial, d'acord amb l'article 12 i amb la normativa vigent.

Dur a terme diligències de prevenció i actuacions destinades a evitar la comissió d'actes delictuosos, en el qual cas han de comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o els cossos de seguretat competents.

Col·laborar amb les Forces o Cossos de seguretat de l'Estat i amb la Policia Autonòmica en la protecció de les manifestacions i en el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes quan siguin requerides a fer-ho

Cooperar en la resolució dels conflictes privats quan siguin requerides a fer-ho.

Vigilar els espais públics.

Tenir cura del bon estat i ús dels vehicles utilitzats en el servei.

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.

Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de medi ambient i de protecció de l'entorn.

Dur a terme les actuacions destinades a garantir la seguretat viària en el municipi, exercint controls i punts de verificació.

Efectuar inspeccions oculars i informes respectius que li siguin encomanats.

Recollir, registrar i lliurar si cal, tots els objectes perduts que estiguin sota la custòdia de la Policia Local, i intervenir en casos de gossos abandonats a la via pública.

Controlar els accessos als centres escolars del municipi, vigilar l'absentisme escolar i efectuar la protecció escolar.

Realitzar tasques d'Educació viària als centres de primària i secundària del municipi durant el període lectiu escolar quan així sigui requerit.

Mantenir diàleg amb tot el veïnat interessant-se per qualsevol problema que afecti la seguretat, qualitat de vida i convivència, intentant resoldre'ls si és possible, i, si s'escau, derivant-los a d'altres àrees de l'Ajuntament.

Informar i proposar al superior qualsevol qüestió que pugui millorar els serveis municipals i la convivència ciutadana.

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

TERCERA.- Condicions dels aspirants

D'acord amb l'article 11, del decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el

Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, per poder ser admesos a les proves selectives, les persones candidates han de complir, en tot cas, els requisits següents:

- a) Tenir un mínim de dos anys d'antiguitat com a funcionari/a de carrera en la categoria d'agent de la policia local de Catalunya i formar part de la plantilla del cos de la policia local de Granollers.
- b) Ocupar una plaça com funcionari de carrera, categoria d'agent de la policia local de l'Ajuntament de Granollers, en la situació de servei actiu, serveis especials o serveis en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.
- c) Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- d) Haver complert 18 anys i no passar l'edat de jubilació forçosa, prenent com a referència en ambdós casos la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- e) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin esser encomanades, d'acord amb el que determina la llei 16/1991, de 10 de juliol i les disposicions que la despleguin.
- f) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o un altre d'equivalent. Aquelles persones que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat corresponent.

Serà d'aplicació la disposició transitòria setena, apartat 1, de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, vigent fins el proper 17 de març de 2026, en el sentit que "Els funcionaris de la policia local amb categoria d'agent que en la data d'entrada en vigor d'aquesta llei no tinguin la titulació requerida o la titulació acadèmica equivalent de tècnic segons la normativa vigent, poden participar durant els tres anys següents en les convocatòries per a accedir a la categoria de caporal de l'escala bàsica i són eximits de tenir la titulació acadèmica requerida."

- g) Posseir el certificat de coneixements de nivell intermedi de Català de nivell B2 (conegut com certificat B) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o els reconeguts per aquesta com a equivalents o superiors.
- h) 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.
- i) No tenir antecedents penals; no haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial ferma. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti documentalment.
- j) Posseir els carnets de conduir de les classes A i B.
- k) Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de portar armes de foc.
- l) Compromís d'acceptar la dedicació plena o exclusiva que els pugui ser exigida amb la remuneració que li correspongui i d'assistir als cursos d'especialització que la Corporació cregui convenient.

Requisits que es poden complir i acreditar posteriorment a la finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell B2** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Granollers o per qualsevol altre administració pública o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de català de nivell igual o superior al requerit.

QUARTA.- Presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils improrrogables a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, les bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la província de Barcelona.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran en la seu electrònica accessible des del web <https://www.granollers.cat>.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers té tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1. b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar per mitjans electrònics, atès que l'Ajuntament de Granollers va declarar l'ús obligatori de mitjans electrònics, en els processos de selecció de personal que tramiti el col·lectiu professional al qual fan referència aquestes bases.

En tots els casos, l'Ajuntament de Granollers posa a disposició dels/les interessats/des que ho requereixin, la identificació electrònica, prèvia sol·licitud de cita prèvia a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania. No obstant l'anterior, la seu electrònica també permet que les persones interessades veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa. Aquesta sol·licitud, és una declaració responsable i no s'acompanya de cap document.

L'Ajuntament de Granollers, posa a disposició dels/les interessats/des una carpeta electrònica personal d'autogestió, per dipositar tota la informació curricular. Aquestes dades, només les pot introduir, actualitzar, modificar etc, la persona titular i es conserven per poder fer diferents gestions:

- Declarar i acreditar els requisits de participació d'aquest procés selectiu i de tots els processos selectius als quals es presenti la persona.
- Declarar i acreditar els mèrits (l'experiència, la formació i altres conceptes relatius a la carrera professional), per a les fases de concurs dels diferents processos selectius.
- Inscriure's, fer gestions o donar-se de baixa a la borsa per treballar de forma temporal a l'Ajuntament, d'acord amb els criteris que estableixen les bases reguladores

aprovades i publicades a l'apartat 'BORSA DE TREBALL'.

Per tant és molt recomanable que es mantingui actualitzada. Aquesta carpeta personal està accessible en tot moment.

L'Ajuntament de Granollers posa a l'abast de tota persona interessada que ho sol·liciti, l'assistència en l'ús dels mitjans electrònics, a través de l'adreça seleccio@granollers.cat. Per qualsevol dubte o aclariment, els aspirants també poden posar-se en contacte amb l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), al carrer de Sant Josep, 7 - telèfon 93 842 66 10.

CINQUENA.- Formulari-Currículum

La comprovació dels requisits i el lliurament de documents per a la fase de valoració de mèrits, es fa emplenant l'espai personal "[CURRÍCULUM. Registra les teves dades](#)", que es troba a l'apartat 'treballa a l'Ajuntament' de la pàgina web, tal com s'explica a la base 4^a.

Aquest formulari té **caràcter permanent**, l'Ajuntament de Granollers farà servir les dades i documents que contingui per tots els processos selectius als quals s'hi inscriu la persona candidata.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud i del FORMULARI-CURRÍCULUM, la persona **aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal** que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Així mateix, **l'aspirant dona el seu consentiment a la publicació de les seves dades al portal de transparència** de l'Ajuntament de Granollers, d'acord amb l'article 9.1.g) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Les dades personals de les persones aspirants s'incorporaran al tractament "Convocatòries de selecció de personal", segons les especificacions següents:

- Identificació del tractament: selecció de personal.
- Responsable del tractament: Ajuntament de Granollers.
- Finalitat: tramitació i gestió dels processos de selecció de personal i provisió de llocs.

Drets de les persones interessades: podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les dades s'identifiquin mitjançant sistemes com [IdCAT Mòbil](#) o [CI@ve](#).

Així doncs, les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, han de presentar una sol·licitud electrònica, clicant a l'enllaç '**Vull inscriure'm a un procés de selecció**', de l'espai web '**TREBALLA A L'AJUNTAMENT**', apartat '**OCUPACIÓ ESTABLE**'. Aquesta inscripció, és un formulari específic i s'ha de realitzar dins del termini indicat al mateix lloc on consta tota la informació relativa a aquest procés selectiu.

Al formulari, la persona aspirant ha de **fer constar que reuneix tots els requisits que s'exigeixen** per prendre part a la convocatòria, així com les seves dades personals, per que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix (telèfon mòbil i una adreça electrònica). vostres dades, així com la supressió, oposició o la limitació del tractament quan sigui procedent.

- Informació addicional: podeu consultar la informació completa del tractament mitjançant aquest [enllaç](#).

La data límit per al compliment (obtenció) dels requisits que estableixi la convocatòria i dels mèrits per a la fase de valoració, és el dia que finalitza el termini de presentació de les sol·licituds.

La data límit per l'actualització del formulari-currículum, és la que fixi el tribunal qualificador, qui ho comunicarà als candidats, aixecant acta. La informació que sigui introduïda posteriorment a la data límit, no es tindrà en compte, encara que s'hagi meritat abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants tenen dret a sol·licitar l'adaptació de les proves per assegurar que les podran realitzar amb igualtat de condicions amb la resta de convocats. En aquest cas, ho ha de fer constar a la sol·licitud.

Quan l'adaptació sol·licitada impliqui la modificació d'alguna de les condicions establertes per a la realització de la prova, com ara la concessió de més temps o altres mesures similars, la persona aspirant haurà de presentar, com a mínim 48 hores abans de l'inici de les proves, un dictamen emès pels equips de valoració multiprofessional de la Secretaria d'Inclusió Social i de Promoció de l'Autonomia Personal del Departament de Benestar Social i Família (EVO), o per l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes, en què s'informin les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. Aquest dictamen s'haurà de lliurar a l'òrgan de selecció amb l'antelació indicada per tal que es puguin preparar adequadament els espais i els recursos necessaris.

SISENA.- Llista d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i en el termini màxim d'un mes, es dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, previ examen del compliment de requisits preceptius, fent constar les causes d'exclusió, els aspirants que hauran de realitzar la prova de llengua catalana, i posteriorment es podrà realitzar una nova resolució per fixar la data, hora i lloc de celebració les diferents fases i sessions del procés de selecció i la designació dels membres que integraran el tribunal qualificador, en cas de no haver quedat fixat a la primera resolució. La resolució es publicarà al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Granollers (seuelectronica.granollers.cat/tauler) a l'apartat de Recursos Humans.

La publicació de l'esmentada resolució d'aspirants admesos i exclosos ha de concedir un període de deu dies hàbils per a possibles reclamacions. No obstant això, l'esmentada publicació pot ser substituïda per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i procediment administratiu comú.

Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases.

SETENA.- Composició del Tribunal

En aplicació de l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Tribunal qualificador serà col·legiat, i la seva composició s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, tendint a la paritat entre dona i home.

No podran formar part d'aquest òrgan de selecció el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins, ni el personal eventual, sent sempre la seva pertinença a títol individual i no en representació o per compte de ningú.

Tampoc no poden formar part dels tribunals qualificadors ni ser personal assessor especialista els funcionaris o funcionàries que han impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de les convocatòries corresponents.

Els i les membres vocals del tribunal han de ser designats per la corporació, d'acord amb la distribució següent:

- President: personal tècnic designat per l'òrgan competent.
- Vocals:
 - a. Un terç ha de ser integrat per funcionaris de carrera de la mateixa corporació.
 - b. Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.
 - c. El terç restant ha de ser proposat pel Departament d'Interior i Seguretat Pública, entre els quals hi haurà com a mínim una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i una altra per la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals.
- Secretari/ària: el/la de la corporació o funcionari/ària de carrera. En cas que el/la secretari/ària d'aquest òrgan no sigui membre del Tribunal, actuarà amb veu però sense vot.

El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius, que han de ser designats conjuntament amb els titulars. D'acord amb la proporció que estableix l'apartat anterior, els tribunals estaran sempre formats per un nombre senar de membres i s'haurà de designar el mateix nombre de membres suplents.

D'acord amb l'article 61.7 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre) i l'article 49.3 de l'Acord de Condicions del Personal Funcionari de l'Ajuntament de Granollers vigent, un/a observador/a designat/da per la Junta de Personal podrà estar present durant els actes externs i públics del procés selectiu —constituïció del tribunal, realització de les proves, lectura de puntuacions i publicació de resultats—, amb veu però sense vot.

La presència de l'observador/a no s'estén a les sessions internes de deliberació i votació del tribunal, atès que aquestes constitueixen l'exercici de la discrecionalitat tècnica que l'ordenament reconeix als òrgans de selecció per a la formació de la seva voluntat col·legiada, i no tenen la consideració d'actes externs del procediment selectiu als efectes de l'article 49.3 de l'Acord de Condicions.

L'observador/a queda subjecte/a, en tot cas, al deure de sigil professional previst a l'article 41 del TREBEP.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/de la president/a.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o l'escala de què es tracti.

El Tribunal qualificador guardarà, sempre que sigui possible, l'anonimat dels/les candidats/es a les proves escrites dins els processos de selecció.

Els membres del tribunal qualificador es poden abstenir, i els aspirants podran recusar-los, de conformitat amb allò establert als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica, als quals els serà aplicable el mateix règim d'abstenció i recusació que als membres del tribunal qualificador, d'acord amb la normativa vigent.

De conformitat amb la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, les sessions dels òrgans col·legiats poden ésser presencials, a distància o mixtes. El/la president/a ha d'assegurar el dispositiu físic, operatiu o tecnològic necessari per a la celebració efectiva de la sessió.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat, o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot allò que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

De conformitat amb el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal Qualificador es classifica en la categoria de segona. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

VUITENA.- Procés de selecció.

La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la superació de les proves corresponents, inclosos el curs selectiu i el període de pràctiques. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

En qualsevol moment es podrà sol·licitar l'acreditació dels aspirants mitjançant l'exhibició del seu DNI.

Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu, podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

La distribució de la puntuació de cadascuna de les fases del procés, així com de cadascuna de les proves és la que es detalla a continuació:

FASE OPOSICIÓ: 15 punts (66,66%)	Prova de català nivell B2: apte/a, no apte/a (si escau). Prova teòrica: 5 punts, mínim 3 punts per superar Prova pràctica: 5 punts, mínim 3 punts per superar Entrevista i psicotècnic: apte/a, no apte. Exercici competencial, puntuació màxima 5 punts
FASE CONCURS (no eliminatòria): 7,5 punts (33.33%)	Experiència: màxim 3 punts Titulacions acadèmiques: màxim 1 punt Formació professional: màxim 1 punt Docència: màxim 0,5 punts Nivell Català: màxim 0,5 punts Recompenses: màxim 0,5 punts Informes de valoració: màxim 1 punt

L'ordre de les proves s'establirà tenint en compte l'eficiència en la gestió del procés selectiu. Com a norma general, la prova de català, la prova psicotècnica i l'entrevista es faran un cop superada la prova teòrica-pràctica.

El tribunal qualificador podrà acordar l'ajornament d'alguna de les proves per causes de força major, les quals valorarà degudament.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

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

Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia o dies de realització de les dites proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat el Tribunal mitjançant un correu electrònic enviat a l'adreça seleccio@granollers.cat indicant a l'assumpte: "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 per al part.

El termini establert per formalitzar aquesta petició és de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

La falsedat demostrada en les respostes de qualsevol de les proves del procés comportarà l'eliminació de l'aspirant.

NOVENA.- Exercicis de la fase d'oposició

Les proves de la fase de l'oposició, que tindran caràcter obligatori i eliminatori, seran els que s'indiquen a continuació:

Finalitzades cadascuna de les proves d'aquesta fase, el tribunal qualificador publicarà al tauler electrònic d'edictes de l'Ajuntament la llista de les persones aspirants amb les puntuacions obtingudes a cadascuna d'elles.

A) Prova teòrica-pràctica d'avaluació de coneixements sobre el temari: 10 punts.

Consisteix en dues proves diferenciades:

Prova teòrica, màxim 5 punts

Realització d'un test sobre la totalitat del temari (annex 1), de 20 preguntes amb 4 alternatives de resposta, cada resposta encertada es puntuarà amb 0.25 punts i es descomptarà 0.05 punts per les errades.

Es disposarà d'un temps màxim de 30 minuts.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori. La puntuació màxima a obtenir, serà de 5 punts. La puntuació mínima necessària per aprovar-la és de 3 punts.

Prova pràctica, màxim 5 punts

Consistirà en desenvolupar per escrit uns supòsits pràctics decidits per l'òrgan de selecció, relacionats amb les funcions pròpies del càrrec i amb el programa que consta en aquestes bases (annex 1), per tal d'avaluar l'aplicació pràctica dels coneixements i el nivell de competències necessàries per exercir les funcions pròpies de la categoria objecte de convocatòria:

- Les habilitats per dirigir, coordinar un grup de treball.
- El treball corporatiu i en equip, la flexibilitat i adaptabilitat als canvis.
- La capacitat per organitzar, planificar i realitzar una gestió eficient amb els recursos disponibles.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori. La puntuació màxima a obtenir serà de 5 punts. La puntuació mínima necessària per aprovar-la és de 3 punts.

El temps màxim serà de 60 minuts, encara que el tribunal podrà disposar un temps superior si ho creu convenient, informarà als aspirants abans de l'inici del exercici.

Total màxim 10 punts. Cadascuna de les dues proves puntuaran de zero a cinc punts i requeriran individualment una puntuació mínima de 3 punts, per la seva superació.

B) Llengua catalana:

Coneixement de la llengua catalana (de caràcter obligatori eliminatori). Aquest exercici només es realitzarà a les persones que hagin superat la fase de l'oposició i no hagin pogut acreditar

correctament que disposen del nivell exigít.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigít. Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base tercera de les presents bases (B2) i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat.

La realització i puntuació dels exercicis està a càrrec del Centre per a la Normalització Lingüística.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

C) Prova psicotècnica + entrevista personal:

Les proves psicotècniques han de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat amb la finalitat d'acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball.

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

Aquestes proves es complementaran amb una entrevista personal, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal juntament amb els serveis especialitzats, organismes, empreses o tècnics especialistes referits a l'apartat següent.

És obligatori fer gravació audiovisual de les entrevistes i proves situacionals tipus role-playing, de processos per a places de funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, i es prohibeix utilitzar aquestes gravacions amb una finalitat diferent a la de poder contrastar, en cas necessari, que s'han seguit els procediments i principis establerts en aquestes bases.

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

Als tècnics que realitzin aquesta prova els serà aplicable el mateix règim d'abstenció i recusació que als membres del tribunal qualificador, d'acord amb la normativa vigent.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a. Seran declarats/des no aptes els/les aspirants que no acreditin les condicions psicològiques i d'aptitud necessàries per a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria objecte de convocatòria.

En aquest exercici es tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, 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.

Per donar resposta a les exigències derivades dels principis de publicitat i transparència, el Tribunal qualificador publicarà amb caràcter previ a la realització de les proves d'avaluació psicològica el sistema de barems establert i correcció d'aquesta prova.

D) Prova exercici competencial: 5 punts

Aquest exercici consisteix en la realització d'un exercici oral on resoldran diversos supòsits en relació a competències, que mesurarà el grau d'adequació al següent perfil competencial (que es troba a l'annex 2).

Per a la realització d'aquesta prova es comptarà, com a mínim amb la majoria de membres del Tribunal amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat, tal com estableix 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.

Les persones aspirants que tinguin una puntuació de 0 punts en alguna competència o no arribin als 3 punts en el total de l'entrevista per competències, seran declarades no aptes resultant excloses del procés de selecció.

Aquesta prova té caràcter eliminatori i es qualificarà fins a 5 punts. Quedaran eliminades les persones que no hagin obtingut una puntuació igual o superior a 3 punts.

DESENA.- Desenvolupament de la fase de concurs

El tribunal valorarà els mèrits segons el formulari-currículum disponible a la pàgina web, prèviament emplenat i d'acord amb el següent barem:

A. Experiència professional: màxim 3 punts

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 3 punts.

Per haver exercit com agent de la policia local de Granollers:

a) Per cada mes treballat 0,05 punts

Antiguitat a d'altres cossos policials:

b) Per cada mes treballat 0,04 punts

B. Titulacions acadèmiques: màxim 1 punt

c) Diplomatura universitària o equivalent 0,5 punts

d) Grau universitari o equivalent 0,75 punts

e) Doctorat.....1 punt

En aquest apartat només podrà puntuar una titulació.

C. Formació professional: màxim 1 punt

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a **1 punt**.

Per poder-los puntuar, els certificats o diplomes han de fer constar el nombre d'hores. No es valoren els cursos o estudis inacabats, els cursos de preparació per a la superació d'oposicions o cursos per a l'obtenció de certificats.

No es valoraran els cursos realitzats només on-line, excepte els impartits per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (en endavant ISPC).

Nº d'hores	Aprofitament de cursos reconeguts per l'ISPC	Aprofitament cursos relacionats amb la professió	Assistència relacionats amb la professió
0 - 25	0.20	0.15	0.10
26 - 40	0.40	0.30	0.20
41 - 100	0.60	0.45	0.30
+ de 100	0.80	0.60	0.40
Postgrau, màster		1	

Els cursos ISPC son els reconeguts per Ordre INT/56/2013, de 27 de març.

Les homologacions de cursos no impartits directament pels centres oficials esmentats, hauran d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant d'acord amb la base 5ª d'aquestes bases.

D. Experiència en tasques de docència: màxim 0.50 punts

a. Per haver impartit cursos al ISPC:

0'10 punts per cada 20 hores fins un màxim de 0'50 punts

b. Per haver impartit cursos relacionats en qualsevol institució pública o privada:

0'05 punts per cada 20 hores fins un màxim de 0'40 punts

c. Per haver fet publicacions científiques en revistes d'organismes oficials:

0'05 punts per cada publicació fins un màxim de 0'20 punts

E. Nivell de coneixement de la llengua catalana: màxim 0.50 punts

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents, fins a un màxim de 0,5 punts.

Certificat de **nivell** de suficiència de **català (C1)**.....0,25 punts

Certificat de **nivell** superior de **català (C2)**.....0,50 punts

F. Recompenses i distincions: màxim 0.50 punts

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat quan siguin rellevants en relació amb les funcions de la categoria d'agent. Només valoraran les recompenses i distincions de caràcter individual.

Fins a un màxim de 0,5 punts a raó de 0,10 punts per cadascuna.

G. Informes de valoració: màxim 1 punt

Es valoraran els informes de comandaments sobre la qualitat del treball desenvolupat per l'aspirant en anteriors llocs de treball.

Aquests informes seran emesos per la prefectura i signats per dos comandaments en relació als següents ítems conductuals de l'annex 2 d'aquestes bases: ítems 2, 3, 6 i 8.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits. En aquest punt del procés s'acceptarà únicament documentació relativa a l'acreditació de mèrits declarats dins del termini corresponent. Un cop resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals de la fase de concurs.

ONZENA.- Qualificacions dels i de les aspirants i proposta de nomenament

A) Puntuació final

La puntuació final de cada aspirant s'obté sumant les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que aquesta s'hagi superat, i les obtingudes a la fase de concurs.

B) Criteri de desempat

En cas d'empat en la puntuació final, el desempat s'estableix a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la primera prova de la fase d'oposició (prova teòrica i pràctica). Si persisteix l'empat, s'aplicarà el mateix mètode seguint l'ordre de prelación següent:

— Prova C: prova competencial.

Si per aquests mitjans no ha estat possible desfer l'empat, es resoldrà per sorteig davant les persones afectades.

D) Llista definitiva i proposta de nomenament

El tribunal exposarà al tauler electrònic d'edictes i anuncis de l'Ajuntament la llista definitiva de persones aprovades, ordenada per puntuació total obtinguda, i elevarà a l'Alcaldia la proposta de nomenament a favor dels aspirants que hagin obtingut la major puntuació.

De conformitat amb l'article 5.2.b) del Decret 233/2002, de 25 de setembre, el tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.

Totes les actes amb els resultats corresponents es publicaran al tauler electrònic i a la pàgina web municipal, a l'apartat "Treballa a l'Ajuntament".

E) Reserva de places per a dones

D'acord amb la Disposició addicional 8a de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, modificada per la Llei 5/2020, les convocatòries per accedir a les diferents categories de policies locals han de determinar el nombre de places que han d'ésser proveïdes

per dones per tal de complir l'objectiu d'equilibrar la presència de dones i homes en les plantilles respectives.

El nombre de places reservat per a dones ha d'ésser proporcional als objectius perseguits, i no pot ésser superior al 40% de les places convocades ni inferior al percentatge establert pel pla d'igualtat de cada ajuntament. Com a regla general, fins que els ajuntaments no elaborin aquests plans, el percentatge mínim no pot ésser inferior al 25% de les places convocades, sempre que se'n convoquin més de tres.

L'adjudicació de les places convocades s'ha de fer seguint una única llista final de les persones que hagin superat el procés, ordenades per puntuació obtinguda i aplicant els criteris de desempat establerts a l'apartat B) d'aquesta base, llevat que per aquest procediment no s'assoleixi el percentatge de reserva que determina el Pla d'igualtat, en el qual cas caldrà donar preferència a les candidates dones fins a assolir l'objectiu perseguit, sempre que es compleixin simultàniament les tres condicions següents:

- a) Hi hagi equivalència de capacitació entre la candidata dona i l'aspirant que d'altra manera seria proposat.
- b) Cap candidata dona seleccionada no tingui un diferencial negatiu de puntuació de més del 15% respecte de l'aspirant desplaçat.
- c) No s'apliqui respecte a candidats que ja gaudeixin d'altres mesures de discriminació positiva legalment determinades.

En el cas que les places reservades per a dones no es cobreixin per manca de candidates que compleixin les condicions anteriors, seran ocupades per les persones aspirants que obtinguin major puntuació d'acord amb la llista definitiva general.

F) Disposició addicional. Aprovats sense plaça en ofertes públiques posteriors

A l'empara de 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, les persones aspirants que hagin superat la totalitat de les proves del procés selectiu, i que no siguin nomenades com a funcionàries de carrera per insuficiència de places convocades en la present convocatòria, podran ser proposades per al nomenament com a funcionàries de carrera de la categoria de caporal/a de la Policia Local de l'Ajuntament de Granollers quan es convoquin noves places de la mateixa categoria per promoció interna en l'Oferta Pública d'Ocupació dels dos anys següents a partir de la resolució definitiva del present procés i sempre que superin el curs selectiu a l'ISPC i el període de pràctiques establert.

Aquesta previsió s'aplicarà amb subjecció a les condicions següents:

- a) El dret a ser nomenades s'exercirà per ordre estricte de puntuació obtinguda en el present procés selectiu, en el moment en què l'Ajuntament convoqui noves places de caporal/a per promoció interna.
- b) Les persones aspirants hauran de continuar complint, en el moment del nomenament, tots els requisits exigits per participar en el procés selectiu d'acord amb la base tercera de les presents bases.
- c) El dret reconegut en aquesta disposició queda condicionat a l'existència de places

vacants de la categoria de caporal/a previstes en una Oferta Pública d'Ocupació aprovada per l'Ajuntament, i és incompatible amb l'accés per la via de nou ingrés o per qualsevol altra modalitat de provisió diferent de la promoció interna.

- d) La vigència d'aquest dret serà com a màxim de dos anys a comptar des de la data de resolució definitiva del present procés selectiu, en coherència amb el termini de vigència de la borsa de treball establert a la base quinzena. Transcorregut aquest termini, o un cop convocades noves places en els termes previstos en aquesta disposició, el dret s'extingirà.
- e) En cap cas el nombre total de nomenaments derivats d'aquest procés, sumant els de la present convocatòria i els de les convocatòries posteriors a les quals s'apliqui aquesta disposició, podrà superar el nombre de persones que hagin superat satisfactòriament totes les fases del procés selectiu.

Aquesta disposició troba el seu fonament en la necessitat de garantir l'estabilitat i la promoció professional del personal funcionari del cos de la Policia Local de l'Ajuntament de Granollers, d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat que estableix l'article 23.2 de la Constitució Espanyola i l'article 55 del Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

DOTZENA.- Curs selectiu per a caporals/es a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya

Un cop superades les proves anteriors i realitzada la valoració dels mèrits de la fase de concurs, els/les aspirants amb millor puntuació seran proposats/des a l'Alcaldia per al seu nomenament com a caporals/es. El nombre d'aspirants proposats no podrà ser superior al de les places convocades.

Durant el període comprès entre la resolució definitiva del procés selectiu i la data d'inici del proper curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC), els/les aspirants proposats/des que no disposin encara del curs selectiu s'adscriuran a les funcions de la categoria de caporal/a a l'emparedat de l'article 50 de l'Acord de Condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Granollers, que preveu l'adscripció provisional a funcions de categoria superior quan es compleixin els requisits per ocupar el lloc de treball corresponent. Durant aquest període, els/les aspirants percebran les retribucions corresponents a la categoria de caporal/a.

Un cop iniciat el curs selectiu a l'ISPC, els/les aspirants podran acollir-se a la llicència per estudis prevista a la normativa de funció pública aplicable que reserva la plaça d'origen durant la realització del curs. Durant aquest període, els/les aspirants mantindran la seva vinculació administrativa amb l'Ajuntament en els termes que estableixi la normativa vigent.

Un cop superat el curs selectiu a l'ISPC, els/les aspirants seran nomenats/des funcionaris/àries en pràctiques i s'iniciarà el període de pràctiques al municipi d'acord amb el que preveu la base catorzena de les presents bases.

Els/les candidats/es que ja disposin del curs selectiu en el moment de la resolució definitiva del procés selectiu seran nomenats/des directament funcionaris/àries en pràctiques i realitzaran el corresponent període de pràctiques d'acord amb la base tretzena de les presents bases.

Els/les aspirants proposats/des hauran de presentar a Recursos Humans, en el termini màxim de vint dies des de la proposta de nomenament, els documents acreditatius de les condicions

exigides com a requisit. Els/les qui tinguin la condició de funcionaris/àries públics/ques quedaran exempts/es de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització, i únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal acreditant la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància en poder de l'Ajuntament. 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.

Es requereix superar el curs selectiu, cas de no superar-ho serà eliminat del procés de selecció, la qualificació del curs selectiu serà **apte/a, no apte/a**. Els o les aspirants declarats no aptes queden exclosos del procés selectiu, perdent tots els drets en favor de l'aspirant següent que hagi superat els diferents exercicis obligatoris i acreditat correctament disposar de tots els requisits.

Tant en cas de persones aspirants no aptes, com renúncies a realitzar el curs o exclusions de la convocatòria, el tribunal podrà cridar la següent persona candidata de la llista per ordre estricte de puntuació obtinguda en el present procés selectiu per tal que el realitzi.

Les participants que acreditin que estan embarassades i les persones que gaudeixin de permís per naixement i cura de menor, abans de l'inici del curs, poden sol·licitar al tribunal qualificador l'ajornament de la realització de la fase de formació fins a l'edició següent, la qual cosa comporta la fi del nomenament com a funcionària en pràctiques i dels drets que se'n deriven per aquesta condició. Durant la realització de l'edició següent del curs de formació, es proposarà un nou nomenament com a funcionària en pràctiques.

En els casos en què s'hagi incoat un procediment penal o s'hagi obert un expedient disciplinari contra una persona participant, el tribunal qualificador podrà acordar la suspensió de la realització de la fase de formació, o el seu ajornament si encara no s'ha iniciat, fins a conèixer el resultat del procediment penal o de l'expedient disciplinari. Així mateix, també podrà acordar la suspensió del nomenament com a funcionari o funcionària de carrera.

Si els fets provats en el procediment penal o l'expedient disciplinari són constitutius de comportaments o conductes contraris als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer), el tribunal qualificador també podrà acordar l'exclusió de la convocatòria.

En els casos de persones aspirants que no hagin pogut ser avaluades en la fase de formació 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 formació una vegada finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar.

En cas que alguna persona aspirant obtingui la qualificació de no apte/a al curs selectiu, el tribunal qualificador podrà cridar la següent persona candidata de la llista per ordre estricte de puntuació obtinguda en el present procés selectiu per tal que el realitzi.

TRETZENA.- Pràctiques

Període de pràctiques

Les persones aspirants han de realitzar, un cop superat el curs selectiu, un període de pràctiques de 6 mesos al municipi, desenvolupant funcions del lloc de treball de caporal/a.

La persona nomenada ha d'haver complert el 100% del període de pràctiques establert de forma presencial. Per tant, es descomptaran les absències que es puguin produir, per poder realitzar el temps destinat a les pràctiques de forma efectiva.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran excloses del procés selectiu.

Per a la qualificació dels o les aspirants el tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, com a mínim: els coneixements del treball, la flexibilitat, 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 mateixa, el judici pràctic i l'autocontrol.

En aquestes persones assessores els serà aplicable el mateix règim d'abstenció i recusació que als membres del tribunal qualificador, d'acord amb la normativa vigent.

Durant el curs selectiu i el període de pràctiques, les persones aspirants han de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableix la normativa vigent.

En cas d'informe de no aptitud, el tribunal podrà sol·licitar la documentació de les avaluacions realitzades, com a recolzament de l'informe on emetrà la seva proposta per elevar-la a l'òrgan competent, sobre el cessament o continuïtat de la/es persona/es avaluada/es.

Una vegada acabat aquest període, els aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenats funcionaris de carrera. Aquells altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per resolució motivada de l'alcalde/a del consistori, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets de la promoció.

El nomenament com a funcionari de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. L'aspirant ha de fer el jurament o promesa, abans de prendre possessió com a funcionari de carrera.

En els casos en què s'hagi incoat un procediment penal o s'hagi obert un expedient disciplinari contra una persona participant, el tribunal qualificador podrà acordar la suspensió de la realització de la fase de formació o bé del període de pràctiques, o el seu ajornament si encara no s'ha iniciat, fins a conèixer el resultat del procediment penal o de l'expedient disciplinari. Així mateix, també podrà acordar la suspensió del nomenament com a funcionari o funcionària de carrera.

Si els fets provats en el procediment penal o l'expedient disciplinari són constitutius de comportaments o conductes contraris als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer), el tribunal qualificador

també podrà acordar l'exclusió de la convocatòria.

En els casos de persones aspirants que no hagin pogut ser avaluades en la fase de formació o en el període 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 formació o de pràctiques una vegada finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar.

En cas que alguna persona aspirant obtingui la qualificació de no apte/a al període de pràctiques, el tribunal qualificador podrà cridar la següent persona candidata de la llista per ordre estricte de puntuació obtinguda en el present procés selectiu per tal que realitzi el curs selectiu a l'ISPC i, en cas de superar-lo, que dugui a terme el període de pràctiques.

CATORZENA.- Borsa de caporals/es

Les persones aspirants que hagin superat les proves del procés de selecció i no siguin nomenades per anar a fer el curs al ISPC, passaran a formar part d'una borsa de treball per ordre de puntuació obtinguda, i per aquest mateix ordre seran cridats quan l'Ajuntament necessiti cobrir substitucions de forma interina derivades de qualsevol incidència o vacant que pugui donar-se a la plantilla de la policia local d'aquest Ajuntament.

Aquesta borsa de treball actuarà amb caràcter preferent, per cobrir llocs de treball de caporal/a de la Policia Local de l'Ajuntament de Granollers. Continuaran vigents les avaluacions de superació de període de prova o informes pertinents.

Les persones integrants de la borsa de treball únicament són titulars d'una expectativa de dret a ser nomenades temporalment, per ordre de puntuació, pel casos esmentats a la base primera i mentre no es dugui a terme l'aplicació de l'exposat a la base onzena d'aquest procés selectiu o es produeixi un altre procés selectiu i d'acord amb les limitacions temporals que es preveuen a l'article 10 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.

La vigència de la borsa de treball serà com a màxim de dos anys a comptar des de la data de la seva aprovació, podent prorrogar-se en cas que no s'hagi procedit a la constitució d'una nova borsa amb les mateixes característiques.

En el moment de la crida, la persona aspirant haurà de continuar complint tots els requisits exigits per participar en el procés selectiu, i l'Ajuntament podrà efectuar les comprovacions que consideri necessàries per verificar-ho, incloent-hi, si escau, la realització de proves psicotècniques.

La gestió de la borsa correspondrà a l'Ajuntament, a través del Departament de Recursos Humans, amb comunicació a la Prefectura de la Policia Local. En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir les substitucions amb caràcter temporal de caporal/a, les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació.

QUINZENA .- Incidències

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés

selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de 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, 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, i la Llei 39/2015, de 26 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques la resta de disposicions que en són d'aplicació.

ANNEX 1: TEMARI

1. La Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional.
2. L'Estatut de Catalunya: organització política i competències de la Generalitat en relació al sistema de seguretat pública i la coordinació de les policies locals.
3. Deontologia policial: Normes bàsiques d'actuació i codis de conducta, especial referència als drets humans.
4. Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat i successives reformes.
5. Coordinació i col·laboració entre cossos policials: Normes bàsiques de coordinació i col·laboració. Competències específiques i competències compartides. Les taules de coordinació operativa. Les juntes locals de seguretat. El Consell Local de Seguretat Ciutadana. Els convenis de col·laboració.
6. La llei 4/2003 de 7 d'abril d'ordenament del Sistema de Seguretat Públic de Catalunya.
7. Competències municipals en matèria de seguretat i de protecció civil. La policia local com a servei públic.
8. Estructura, organització i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.
9. La policia local com a cos armat: Reial decret 137/1993, de 29 de gener, que aprova el Reglament d'armes. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.
10. Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable. El procediment disciplinari i les mesures cautelars (Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies

locals de Catalunya).

11. El Codi penal: Els delictes i les penes.
12. La jurisdicció penal: Òrgans i competències.
13. La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.
14. L'atestat policial: Estructura. Valor dels atestats policials.
15. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut. Diferències respecte a la imputació. Habeas corpus.
16. La llei del menor. La protecció. La detenció de menors.
17. La protecció del medi ambient. El delicte ecològic, les faltes i altres disposicions que afectin al medi ambient.
18. Llei 17/2015, 21 de juliol, d'igualtat efectiva entre dones i homes.
19. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació.
20. Protecció de la seguretat ciutadana: Llei orgànica 4/2015, de 4 de març.
21. Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.
22. Policia administrativa: Principals infraccions a les ordenances municipals, estructura de les denúncies i règim sancionador.
23. Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació i règim sancionador.
24. La venda ambulat: regulació i règim sancionador.
25. Impacte ambiental dels fums i els sorolls: Regulació i control.
26. Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor y seguretat viària i els reglaments que la desenvolupen.
27. El procediment sancionador en matèria de trànsit.
28. Llei Orgànica 10/1995, de 23 de novembre, del Codi Penal. Llibre II. Títol VIII Delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals. Títol XXI Capítol V Delictes comesos pels funcionaris públics contra les garanties constitucionals. La violència de gènere i els delictes d'odi a l'ordenament jurídic.
29. Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors: Especial referència als transports de viatgers, mercaderies perilloses i als escolars.
30. Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents, així com la resta de delictes contra la seguretat del trànsit, procediments i recollida de proves
31. Paper de la policia local en la protecció civil: Els plans bàsics d'emergències.
32. Llei d'enjudiciament criminal, procediment per l'enjudiciament ràpid e immediat de determinats delictes i faltes.
33. Els delictes comesos en l'àmbit familiar.
34. Policia assistencial: Objectius bàsics de la funció de policia assistencial, tècniques i àmbits d'actuació.
35. Policia comunitària: concepte, funcions i organització.
36. Els ciutadans com a receptors dels serveis policials.
37. El treball en equip: Coordinació i valoració del rendiment.
38. La planificació dels serveis.
39. Delictes d'odi.
40. Reglaments i ordenances municipals.

ANNEX 2: ITEMS COMPETENCIALS

1. MOTIVACIÓ I IDENTIFICACIÓ AMB L'ORGANITZACIÓ: JERARQUIA I DISCIPLINA

Orienta els propis interessos i comportaments cap els valors i objectius de l'organització. Es mostra íntegre i ètic en el desenvolupament de la feina, amb subjecció als principis i subordinació del cos. Manté interès i voluntat per treballar com a servidor/a públic/a formant part d'un cos policial.

2. RESPONSABILITAT I ORIENTACIÓ A LA QUALITAT

Desenvolupa les tasques pròpies de la funció policial, mostrant dedicació i compromís i cercant la màxima qualitat, entesa aquesta com la consecució dels objectius amb la perspectiva de

satisfer a la ciutadania.

3. RESOLUCIÓ DE PROBLEMES

Identifica i analitza de forma lògica i sistemàtica situacions i problemes, cercar les diferents alternatives i arribar a una solució eficaç, fent seguiment dels processos i avaluant els resultats.

4. AUTONOMIA I INICIATIVA

Emprèn accions, crea oportunitats i millora resultats sense necessitat d'un control extern, i demostrant seguretat i confiança en l'acompliment d'aquests resultats.

5. ADAPTABILITAT I FLEXIBILITAT

Respon amb eficàcia, versatilitat i agilitat a situacions, persones, necessitats o tasques canviants, modificant prioritats d'actuació i mantenint una conducta oberta.

6. AUTOCONTROL I RESISTÈNCIA A LA PRESSIÓ

Regula les pròpies emocions, per evitar reaccions inadequades davant de les provocacions, l'oposició o l'hostilitat per part d'altres persones quan es treballa en situacions d'estrès.

7. AUTOGESTIÓ I DESENVOLUPAMENT PERSONAL

Afronta les situacions quotidianes amb seguretat, confiança i estabilitat emocional. Autoconeixement i autocrítica per reconèixer les pròpies necessitats d'aprenentatge i involucrar-se en el desenvolupament i la seva millora.

8. HABILITATS SOCIALS I COMUNICATIVES

Es comunica de manera clara i entenedora sabent adaptar-se a diferents situacions i interlocutor/es. Facilita el diàleg i convenç a través d'idees i arguments adequats a l'interlocutor/a i al context.

9. ORIENTACIÓ DE SERVEI A LES PERSONES

Atén les demandes i els problemes de les persones, amb eficàcia i tracte adequat, i generar satisfacció i confiança a la ciutadania. Predisposició i obertura amb relació als altres, tant internament, amb atenció i consideració a les seves necessitats.

Granollers, 30 de setembre de 2026

Per delegació,

Ariadna Gudàs Ortega

Tècnica superior de Serveis Jurídics

Signat digitalment per
ARIADNA GUDAS ORTEGA
Data: 30/09/2026 10:24:13