NOEMÍ TRUCHARTE CERVERA (1 de 1)
Alcaldessa
Data Signatura: 25/10/2026
HASH: 8d0445b9361cabe9dd3915541f759a

Ajuntament de
Vilanova del Camí

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de data 23 de setembre de 2026, s'aprovà les bases específiques de les proves selectives per a la cobertura d'una plaça de Caporal de Policia Local, mitjançant concurs-oposició, promoció interna del personal funcionari de la plantilla de l'Ajuntament de Vilanova del Camí, i inclosa a l'oferta pública d'ocupació 2026, que seguidament es transcriu:

BASES DEL CONCURS - OPOSICIÓ PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA, PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE CAPORAL DE LA POLICIA LOCAL, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI D'AQUEST AJUNTAMENT, QUE FIGURA INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ PER A L'ANY 2026.

Primer.- Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquest convocatòria mitjançant Concurs - Oposició pel torn de promoció interna, d'un lloc de treball de Caporal de la Policia Local, de la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament de Vilanova del Camí, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'any 2026, enquadrat en l'escala d'administració especial, sub-escala de serveis especials, escala bàsica, grup de titulació C1, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent.

Les funcions a desenvolupar són les que els puguin ser encomanades d'acord amb la Llei 16/1991, de 19 de juliol, de les Policies Locals.

En tot allò que no s'especifiqui i sigui compatible, seran d'aplicació al procés selectiu les bases generals de selecció del personal de l'Ajuntament de Vilanova del Camí, aprovades per Junta de Govern Local de data 25 de novembre de 2020 (BOPB 18/12/2020), excepte en allò expressament regulat o actualitzat per normativa o en aquestes bases.

Amb l'objectiu de limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari, aquesta convocatòria inclou les places addicionals necessàries per cobrir les futures vacants que es puguin produir, amb càrrec a les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents, d'acord amb el que estableix 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 places addicionals incloses en aquesta convocatòria s'hauran de descomptar de les corresponents ofertes d'ocupació pública posteriors i no podran ser adjudicades abans de l'any en què es produeixi la seva meritació. Aquestes places s'adjudicaran a les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu sense haver obtingut plaça, d'acord amb l'ordre de prelació corresponent, en el moment en què es produeixi una vacant en el lloc de treball objecte de la convocatòria. La relació de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu sense obtenir plaça mantindrà la seva vigència durant un termini màxim de tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria, sens perjudici que quedi sense efecte amb anterioritat en cas de constitució d'una nova convocatòria per al mateix cos, escala o especialitat.

Segon.- Requisits del personal aspirant.

Per ésser admesos/es a la realització de les proves selectives, els i les aspirants hauran de complir els requisits generals detallats als apartats 2.1.1 i 2.1.3. de la base general 2a, i els

Codi Validació: 6YEN4GTGSA6L2QFE7XDP7HLH4
Verificació: https://vilanovadelcami.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 11

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 1-11
CVE 202610159086
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

apartats de la base general 3a, a més dels següents requisits específics, tots referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds per a dit procés:

a) Tenir ciutadania espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.
b) Haver complert 18 anys i no superar l'edat màxima de jubilació.
c) Acreditar mitjançant certificat de secretaria, un mínim de 2 anys d'antiguitat com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria immediatament inferior respectiva del cos de policia local de l'Ajuntament de Vilanova del Camí.
d) Estar en la situació administrativa d'actiu a l'Ajuntament de Vilanova del Camí.
e) Estar en possessió del títol de Batxiller o Tècnic/a, equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació Cultura i Esport, o estar en condicions d'obtenir-la, és a dir, estar en possessió del document acreditat d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
f) Llengua catalana: Acreditar el nivell B2 de català o equivalent. En cas de no acreditar-ho caldrà superar una prova d'acord amb el nivell exigit.
g) No tenir antecedents penals; no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial ferma. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti documentalment
h) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.
i) Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A2 i B.
j) 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, les disposicions que la despleguin i el reglament del cos de policia local.
k) Declaració jurada del compromís de portar armes.
l) Abonar la taxa corresponent de drets d'examen establerts en 25 €. El pagament de la taxa d'inscripció es farà efectiu a l'oficina de la Tresoreria municipal o es pot optar per satisfer-la per gir postal o telegràfic, o mitjançant transferència bancària al següent compte corrent "LA CAIXA" ES84-2100-0373-15-0200017736. En aquests últims supòsits es farà constar com a remitent o en el concepte el nom de l'aspirant i adjuntant a la sol·licitud el resguard de la imposició. Aquests seran satisfets pels aspirants en presentar les instàncies, i no podran ser retornades més que en el cas de no ser admesos a examen per falta dels requisits exigits per prendre part en la convocatòria.

Aquestes condicions hauran de complir-se, com a màxim dintre de l'últim dia de termini de presentació d'instàncies, data amb referència a la qual es farà la valoració de mèrits.

Els requisits d'accés hauran de mantenir-se fins l'inici del nomenament.

Tercer.- Forma i termini de presentació de sol·licituds.

3.1. Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu han de formalitzar la sol·licitud adreçada a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Vilanova del Camí, en un model normalitzar que es proporcionarà a la recepció de la mateixa Corporació, o dipositat en la pàgina web municipal. Aquestes s'hauran de presentar telemàticament al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Vilanova del Camí a través de la seu electrònica (no essent vàlid l'enviament per correu electrònic), o bé presencialment al Registre General de l'Ajuntament dintre el termini improrrogable de vint dies hàbils des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat*, i s'han d'adreçar a les oficines municipals de l'Ajuntament de Vilanova del Camí, Pl. Castell, 1 08788 Vilanova del Camí.

3.2 En els casos en que les sol·licituds no es presentin directament al Registre General d'Entrada de l'Ajuntament de Vilanova del Camí, ja sigui de manera telemàtica o presencial,

Codi Validació: 6YEN4GTGSA6L2QFE7XDP7HLH4
Verificació: https://vilanovadelcami.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 11

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-11-2026 | CVE 202610159086 | Pàg. 2-11 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Vilanova del Camí

l'aspirant haurà d'enviar correu electrònic a vnvc.recursoshumans@vilanovadelcami.cat adjuntant justificació d'haver presentat la sol·licitud a l'oficina de correus o a l'organisme oficial que procedeixi.

3.3 Les persones han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits i/o condicions exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini fixat per a la seva presentació. manifestant que es comprometen, en cas d'esser nomenat, a prestar el jurament o la promesa que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

3.4 Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:
- Instància segons model oficial i normalitzat per participar als processos selectius que es podrà descarregar de la pàgina web municipal.
- Currículum vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida en la convocatòria.
- Fotocòpia de l'acreditació de coneixements de llengua catalana. En el cas que aquesta acreditació no es presenti dintre del període d'admissió, caldrà que l'aspirant realitzi la corresponent prova.
- Fotocòpia dels permisos exigits.
- Fotocòpia de la Certificació d'inexistència d'antecedents per delictes sexuals, o model normalitzar que es podrà descarregar de la pàgina web municipal de Declaració jurada establerta a la Llei 26/2015 de 28 de juliol, amb l'autorització signada per que l'Ajuntament de Vilanova del Camí, pugui comprovar en qualsevol moment la veracitat de la declaració
- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa corresponent per drets d'examen. Les persones aspirants hauran de satisfer els drets d'examen que fixin les ordenances fiscals vigents, adjuntant el corresponent resguard acreditatiu del pagament a la sol·licitud. La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament durant el termini de presentació d'instàncies, determinarà l'exclusió de la persona aspirant.
Conforme les ordenances fiscals vigents, estaran exemptes del pagament d'aquesta taxa, aquelles persones aspirants que acreditin trobar-se en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent sol·licitud per prendre part en el procés selectiu convocat. Caldrà l'aportació d'un certificat expedit pel pertinent Servei públic d'ocupació de Catalunya (SOC) i/o, si s'escau del Servei públic d'ocupació estatal (SEPE).
En els supòsits de no ser admès a examen per manca de requisits exigits per prendre part en la convocatòria, podrà ser retornada aquesta taxa.
- Fotocòpies de documentació per la valoració de mèrits, en el concurs.

3.5. En el supòsit d'instàncies defectuoses es requerirà de les persones interessades que les esmenin en el termini de deu dies hàbils, si no ho fan, restaran excloses de la convocatòria.

3.6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Quart.- Admissió de les persones aspirants

4.1 Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia resoldrà a les persones aspirants admeses i excloses mitjançant resolució i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a presentar les possibles reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

4.2 La relació de persones admeses i excloses contindrà el nom i els cognoms, així com de 3 núm. del DNI, ordenats alfabèticament segons els cognoms.

Codi Validació: 6YEN4GTGSA6L2QFE7XDP7HLH4
Verificació: https://vilanovadelcami.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 11

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 3-11
CVE 202610159086
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

4.3 El mateix òrgan acceptarà o resoldrà les reclamacions presentades. Si se n'accepta alguna s'elaborarà una nova llista de personal admès i exclòs i es publicarà novament.

4.4. En la referida Resolució, que determinarà la llista de personal admès i exclòs, es determinarà el lloc, data i hora de començament de les proves, composició del Tribunal qualificador i ordre d'actuació si s'escau de les persones aspirants.

4.5. Dita resolució es notificarà individualment a cada aspirant mitjançant l'aplicació oficial e-Notum, i en la pàgina web municipal. El termini es començarà a comptar una vegada dipositada la notificació.

4.6. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de la persona interessada.

4.7. Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. L'Alcaldia podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

Cinquè.- Tribunal qualificador.

5.1. El Tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a cinc, amb els respectius suplents. En la composició del Tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres i perquè totes les persones que ocupen la presidència i les vocalies tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida al personal aspirant. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona. La designació nominal correspon a l'Alcaldia.

En tot cas, el procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà al que disposa la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim Jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya o a la normativa de procediment administratiu que sigui d'aplicació en cada moment.

5.2. El personal d'elecció o designació política, els representants dels treballadors i/o sindicals, el personal funcionari interí i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

5.3. La pertinença als Tribunals qualificadors serà sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte de ningú.

5.4. El tribunal constituït en la forma esmentada al paràgraf anterior incorporarà les Vocalies següents:

- Un terç integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació
- Un terç per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria
- Un terç es integrat pels membres proposats per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya a proposta d'ells, i pels membres proposats per la Direcció General de Coordinació de les Policies Locals designat per aquesta.

El Tribunal nomenarà d'entre les seves persones membres la persona que exercirà les funcions de Secretaria, que actuarà amb veu i vot.

La composició serà:

President: La Secretaria de la corporació o funcionari/a en qui delegui.
Vocals: Un/a tècnic/a designat/da per l'alcaldia; una persona de la Direcció General de Coordinació de les Policies Locals designat/da per aquesta; una persona de l'Institut de

Codi Validació: 6YEN4GTGSA6L2QFE7XDP7HLH4
Verificació: https://vilanovadelcami.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 11

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-11-2026 | CVE 202610159086 | Pàg. 4-11 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Vilanova del Camí

Seguretat Pública de Catalunya designat/a per aquest; el Cap de la Policia Local de Vilanova del Camí; un/a funcionari/a en actiu de l'Ajuntament; i la Cap de RRHH.

5.5. No obstant, el tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques de personal assessor especialista per a totes o algunes de les proves. Aquest personal és limitarà a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb el Tribunal exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

5.6. El Tribunal no pot constituir-ne ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres titulars o suplents indistintament, i les decisions han de ser adoptades per majoria, en cas d'empat, la presidència dirimirà amb el seu vot de qualitat.

5.7. Quan concorrin les circumstàncies previstes en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, sobre abstenció i recusació, els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, els aspirants podran recusar-los.

5.8. El Tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels/de les aspirants que participen. Així mateix, no corregiran les proves o els exercicis d'aquells opositors on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer-ne la identitat i que no s'hagin pogut subsanar.

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

5.10. En cap cas el Tribunal no podrà aprovar ni declarar que ha superat el procés selectiu un nombre de persones aspirants superior al de les places convocades. Qualsevol proposta que infringeixi aquesta norma serà nul.la de ple dret.

Sisè.- Desenvolupament del Concurs-Oposició.

El sistema selectiu serà el de concurs - oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició i en la valoració dels mèrits conforme s'estableix a la fase de concurs, segons la base sisena de les bases generals.

Es cridarà les persones en convocatòria única, i si no es presentessin a qualsevol de les proves a que se'ls convoqui quedaran eliminats/des del procés selectiu. El personal aspirant haurà de presentar-se el dia de les proves amb el DNI o permís de conduir.

El procés selectiu constarà de les següents fases:

a) **Fase d'oposició:** Els exercicis de l'oposició, tots ells obligatoris, i eliminatoris, seran els següents:

Primer exercici: - Psicotècnic i entrevista-

Aquest exercici contindrà, proves aptitudinals, proves de personalitat i competències i proves d'estat psicològic adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions de CAPORAL/A de la POLICIA LOCAL DE VILANOVA DEL CAMÍ

Codi Validació: 6YEN4GTGSA6L2QFE7XDP7HLH4
Verificació: https://vilanovadelcami.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 11

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 5-11
CVE 202610159086
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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

La prova constarà de dues parts:

- A) **Primera part:** consisteix en la realització de proves psicotècniques objectives. Proves aptitudinals i qüestionaris de personalitat i/o competències i estat psicològic, per tal d'avaluar si el perfil de l'aspirant s'adequa al perfil policial.

- B) **Segona part**: A partir dels qüestionaris realitzats de competències professionals, trets de personalitat i trets clínics. S'exploraran els elements i s'integraran i es contrastaran en la posterior entrevista per determinar l'adequació de la persona aspirant al perfil competencial exposat en aquestes bases.

A.- PRIMERA PART

-Prova aptitudinal (Obligatòria i eliminatòria. APTE/A O NO APTE/A): Consistirà en l'administració d'un o diversos tests adreçats a la valoració de les capacitats intel·lectuals i els processos de raonament de les persones aspirants.

Aquesta prova haurà d'aportar informació sobre el conjunt dels processos cognitius que es requereixen per resoldre àgilment problemes, captar dades, descobrir les relacions o lleis subjacents, mantenir una adequada flexibilitat mental i fer processos lògics d'inducció i deducció.

La prova aptitudinal explora els següents àmbits: aptitud verbal, aptitud espacial, aptitud numèrica i raonament lògic/abstracte.

Per a la qualificació d'APTE/A cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts de mitjana en global (sobre 10), i que cap dels tests aplicats hagi estat puntuat amb menys de 3 punts (sobre 10). En cas contrari, la persona serà declarada NO APTA.

En el cas que la prova aptitudinal aplicada contempli l'establiment d'un criteri de correcció de les respostes emeses per atzar. El factor de correcció serà el següent:

- Verbal: Cada errada resta 0,33
- Raonament lògic/abstracte: Cada errada resta 0,20 punts
- Numèric: Cada errada resta 1 punt.
- Espaial: Cada errada resta 1 punt.

El barem a aplicar en aquesta prova correspondrà a la mostra de cossos de seguretat o en el seu defecte el de població general.

Les persones declarades no aptes restaran eliminades del procés selectiu.

B.-SEGONA PART

-Prova de personalitat i de competències (obligatòria i eliminatòria): Aquesta prova és obligatòria i tindrà caràcter eliminatori, les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses del procés selectiu.

A partir dels tests o qüestionaris realitzats en la primera part, (test de personalitat i competència), i un cop haver superat la part aptitudinal, es realitzarà una entrevista que

Codi Validació: 6YEN4GTGSA6L2QFE7XDP7HLH4
Verificació: https://vilanovadelcami.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 11

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-11-2026 | CVE 202610159086 | Pàg. 6-11 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Vilanova del Camí

mesuraran els valors, els trets de personalitat bàsics, els trets clínics, l'adaptació personal i social a l'entorn i el grau d'adequació al següent perfil competencial:

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

-**Entrevista:** Realitzats els qüestionaris, els elements que s'hi exploraran s'integraran i es contrastaran en la posterior entrevista per determinar l'adequació de la persona aspirant al perfil competencial exposat en aquestes bases.

Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses del procés selectiu.

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

Valoració de la prova:

Cada una de les competències avaluades serà avaluada amb un màxim d'un punt. I cada competència tindrà quatre indicadors competencials valorats amb 0,25 punts. Per tal de superar la prova, la persona aspirant haurà de complir dos requisits:
- Obtenir una puntuació superior a 0 punts en totes les competències.
- Obtenir una puntuació igual o superior a 6 punts en la valoració de les competències.

L'exercici serà qualificat en el seu conjunt fins a un màxim de 10 punts, esdevenint eliminades les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 6 punts.

Tant les bateries de tests com l'entrevista es realitzaran per persones tècniques especialitzades en aquest tipus de proves.

Aquesta prova és obligatòria i tindrà caràcter eliminatori, les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses del procés selectiu.

Per tal de garantir la privacitat i la intimitat de les persones aspirants, les proves psicotècniques es custodiaran a l'arxiu de l'òrgan assessor en aquestes proves. Les persones aspirants tindran un termini de **cinc dies naturals**, comptadors des del dia següent a la data de publicació dels resultats de la prova, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les persones aspirants que formulin al·legacions ho hauran de sol·licitar al tribunal i, de comú acord amb l'òrgan assessor, es fixarà una data per atendre la seva petició. A l'acte hi assistirà una persona membre del tribunal.

NOTA IMPORTANT: Queden totalment prohibits aparells electrònics o analògics de tot tipus de gravació i reproducció de so i imatges, així com els aparells de telefonia mòbil en el transcurs de les proves selectives de la present convocatòria. L'incompliment de la norma comportarà l'expulsió directa de les proves selectives d'aquesta convocatòria.

Codi Validació: 6YEN4GTGSA6L2QFE7XDP7HLH4
Verificació: https://vilanovadelcami.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 11

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 7-11
CVE 202610159086
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Segon exercici: - Prova de Català -

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de compressió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català (nivell B2) d'acord amb els criteris emprats per la Direcció general de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya (DGPLGC).
Aquest exercici tindrà caràcter eliminatori i la puntuació serà d'apte/a o no apte/a.
Les persones aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigit o superior durant el període de presentació d'instàncies, mitjançant certificat expedit per la DGPLGC, o haver superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al nivell B2, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic per part de la DGPLGC, restaran exempts de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Apte/a.

Tercer exercici: - Prova de coneixements teòrics -

De caràcter escrit, consisteix en contestar per escrit un qüestionari de preguntes tipus test proposat pel Tribunal relacionats amb el temari de l'annex I d'aquestes Bases especifiques, i en el temps que s'estableixi pel Tribunal.

Aquest exercici tindrà caràcter eliminatori i es puntuarà de 0 a 10 punts, i caldrà obtenir un mínim de 5 punts per superar la prova.

Quart exercici: - Prova de coneixements pràctics -

El personal aspirant haurà de resoldre un o dos casos pràctics relacionats amb les tasques de la plaça a la qual aspiren en el temps màxim que estableixi el Tribunal.

El tribunal podrà disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li podrà demanar els aclariments que consideri oportuns.

Aquest exercici tindrà caràcter eliminatori i es puntuarà de 0 a 20 punts, i caldrà obtenir un mínim de 5 punts en cada prova pràctica per superar l'exercici, havent d'obtenir un mimin de 10 punts amb la suma dels 2 casos pràctics.

Cinquè exercici: - Reconeixement mèdic –

Consisteix en un reconeixement mèdic, realitzat per metges col·legiats, per comprovar que no es detecta cap defecte físic ni psíquic, i que no pateix cap malaltia, que pogués incidir en el seu lloc de treball, segons el quadre d'exclusions mèdiques de l'annex IV de les Bases Generals.
Per realitzar aquest exercici, només el personal aspirant que hagi obtingut la millor puntuació en el procés selectiu realitzarà les proves mèdiques, i que si entre aquests es produeix alguna baixa, voluntària o per desqualificació abans de realitzar el nomenament, s'avisarà a l'aspirant que tingui la puntuació immediatament inferior per ordre de prelació.

Aquest exercici tindrà caràcter eliminatori i la puntuació serà d'apte o no apte.

La puntuació final de la fase d'oposició serà la que resulti de la puntuació obtinguda en l'exercici 3r., que podrà ser d'un màxim de 30 punts.

Codi Validació: 6YEN4GTGSA6L2QFE7XDP7HLH4
Verificació: https://vilanovadelcami.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 11

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-11-2026 | CVE 202610159086 | Pàg. 8-11 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

b) **Fase de concurs:** Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori, i el resultat final, serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats.

En aquesta fase es valoraran els mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, segons els barems establerts a la Taula 2 de l'Annex V de les Bases generals, fins a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria, i només quan tinguin **relació directe amb la plaça convocada**. No es valoraran els mèrits que no hagin estat acreditats (no essent vàlid l'aportació de la vida laboral, es requereix certificats empresarials, contractes laborals o nomenaments administratius) ni tampoc es valoraran com a mèrit cap condició que sigui requisit per poder concórrer en el procés.

La puntuació final de la fase de concurs serà la suma dels apartats del concurs A, B, C, D i E, de la taula 2 de l'Annex V de les Bases Generals. Que podrà ser d'un màxim de 8 punts.

La puntuació final del procés selectiu serà la suma del resultat de la suma de les diferents fases. Podent ser d'un màxim de 38 punts.

Setè. Qualificacions finals i proposta de nomenament.

7.1. L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la puntuació final obtinguda en la fase d'oposició més la fase de concurs.

7.2. En cas d'empat en la puntuació definitiva, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició.

7.3. Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal confeccionarà i farà pública en la pàgina web municipal, en l'aplicatiu personal per cada torn de convocatòria, la puntuació final del procés selectiu, amb la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, de major a menor, i proposarà aquesta relació en l'acta de la última sessió del tribunal que farà concreta referència a la persona aspirant seleccionada, a l'Alcaldia, la qual formularà el nomenament.

7.4. El tribunal qualificador no podrà proposar un nombre de persones aprovades superior al nombre de places convocades.

Vuitè. Curs Específic.

La persona aspirant aprovada i que hagi estat nomenada funcionària en pràctiques en la categoria de Caporal de la Policia Local, haurà de realitzar el curs específic a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
Les despeses de transport i dietes que es realitzin per l'assistència al curs específic a l'Institut de Seguretat pública, seran a càrrec de l'aspirant al lloc de treball convocat.
La superació del curs és condició indispensable per poder ser nomenat com a funcionari de carrera com Caporal de la Policia Local.

Novè.- Incidències.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Codi Validació: 6YEN4GTGSA6L2QFE7XDP7HLH4
Verificació: https://vilanovadelcami.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 11

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 9-11
CVE 202610159086
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució de la convocatòria serà la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.
Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribuna d'Instància de Barcelona, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el *Butlletí Oficial de la Província* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).
En el no previst a les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel que s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, i la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Policies Locals.

ANNEX 1

Temari:

1. La constitució espanyola de 1978 I : estructura i contingut. Títol preliminar.
2. La constitució espanyola de 1978 II : Títol I: Drets i deures fonamentals.
3. La constitució espanyola de 1978 III: De les Corts Generals.
4. La constitució espanyola de 1978 IV : Títol IV: Govern i administració i capítol I del Títol VIII: Organització territorial de l'estat.
5. La constitució espanyola de 1978 V: Del Poder Judicial.
6. L'estatut d'autonomia de Catalunya I: estructura i contingut.
7. L'estatut d'autonomia de Catalunya II: Títol preliminar i capítol II del títol I: Drets en l'àmbit polític i de l'administració.
8. L'estatut d'autonomia de Catalunya III: Títol III. Del Poder Judicial a Catalunya.
9. Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Títol IV Adquisició i pèrdua de la relació de servei.
10. Decret legislatiu 2/2003 pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Cataluña. Organització municipal. Competències dels ajuntaments.
11. Decret legislatiu 2/2003 pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Cataluña. Personal al servei dels ens locals.
12. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu. Eficàcia: principis generals.
13. L'acte administratiu: La notificació i la publicació.
14. Procediment administratiu. Iniciació del procediment. Fases del procediment.
15. Procediment administratiu. Formes de finalització del procediment. Obligació de resoldre.
16. Llei 16/1991 de les policies locals I: Disposicions generals. Principis d'actuació i funcions. La coordinació de les policies locals i la col·laboració amb els altres cossos policials.
17. Llei 16/1991 de les policies locals II: Estructura i organització de la policia local. Règim disciplinari.
18. Llei 4/2003 d'Ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.
19. Codi d'ètica de la Policia de Catalunya I: Principis generals, drets i deures.
20. Codi d'ètica de la Policia de Catalunya II: Actuacions especials en àmbits d'especial vulnerabilitat: drogues, salut mental, violència masclista i familiar, i immigració. Formació del personal de policia. Responsabilitat i control.
21. La funció policial en matèria de seguretat ciutadana I. Llei orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. Disposicions Generals Capítol II, Documentació e Identificació personal.
22. La funció policial en matèria de seguretat ciutadana II: Capítol III, Actuacions per al manteniment i restabliment de la seguretat ciutadana.

Codi Validació: 6YEN4GTGSA6L2QFE7XDP7HLH4
Verificació: https://vilanovadelcami.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 11

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 2-11-2026 | CVE 202610159086 | Pàg. 10-11 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Ajuntament de
Vilanova del Camí

23. La funció policial en matèria de seguretat ciutadana III: Capítol IV, Potestats especials de policia Administrativa de seguretat. Capítol V: Regim sancionador.
24. L'actuació de la policia local com policia judicial I: l'atestat, la detenció.
25. L'actuació de la policia local com policia judicial II: LO 6/1984, de 24 de maig reguladora de l'habeas corpus.
26. Codi Penal I: La infracció Penal.
27. Codi Penal II: Delictes contra la seguretat vial.
28. La funció policial en seguretat viària i trànsit I . Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Normes generals de circulació.
29. La funció policial en seguretat viària i trànsit II Mesures cautelars. Responsabilitat. Procediment sancionador.
30. La funció policial en seguretat viària i trànsit III . Permisos i llicències de conduir. Condicions dels vehicles per poder circular. Les multes municipals.
31. Els accidents de trànsit: Definició, normes per a evitar accidents. Normes en cas d'accident. Responsabilitat objectiva en l'àmbit de la circulació. Conductes delictives.
32. Llei de benestar animal 7/2023, de 28 de març , de protecció dels drets i del benestar dels animals
33. Ordenances reguladores del municipi de Vilanova del Camí I: Ordenança municipal reguladora de la tinença d'animals domèstics i gossos potencialment perillosos.
34. Ordenances reguladores del municipi de Vilanova del Camí II: Ordenança reguladora de la convivència i via pública.
35. Ordenances reguladores del municipi de Vilanova del Camí III: Ordenança reguladora de l'exercici de venda no s'endentaria dels mercats.
36. Llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
37. Ordre INT 358/2011, de 19 de desembre, per la qual es regulen els horaris dels establiments oberts al públic, dels espectacles públics i de les activitats recreatives sotmesos a la llei 11/2009, del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i dels activitats recreatives, i al seu Reglament.
38. El municipi de Vilanova del Camí I. Coneixement del territori i institucions. Història, societat. Comunicacions.
39. El municipi de Vilanova del Camí II: Característiques socials i culturals.
40. El municipi de Vilanova del Camí III: Organització de l'ajuntament: àrees, departaments i seccions. Serveis que presten a la ciutadania. Regidories i òrgans de govern. Competències.

L'Alcaldia

Vilanova del Camí, document signat electrònicament al marge.

Codi Validació: 6YEN4GTGSA6L2QFE7XDP7HLH4
Verificació: https://vilanovadelcami.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 11

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 11-11
CVE 202610159086
Data 2-11-2026
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona