

La Junta de Govern en sessió ordinària de data 25 de gener de 2019 va aprovar la modificació de les bases específiques del procés selectiu mitjançant concurs oposició per torn de promoció interna per proveir una plaça de sergent de l'Ajuntament de Gavà, publicades en el BOPB de 23 d'octubre de 2018.

Un cop aprovades les modificacions, s'acorda que les bases finalment siguin les següents:

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PÚBLICA DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PER TORN DE PROMOCIÓ INTERNA PER PROVEIR UNA PLAÇA DE SERGENT DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ.

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1.- És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció mitjançant promoció interna per proveir 1 plaça vacant de sergent de la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, integrada en l'escala d'administració especial, sotsescala de serveis especials, classe policia local, grup C, subgrup C1.

El procés de selecció es realitzarà d'acord a les bases generals reguladores dels processos de selecció per al funcionari i laboral de l'Ajuntament de Gavà aprovades per la Junta de Govern Local en sessió del dia 15 de juliol de 2016 (BOP de 1 d'agost de 2016), excepte en allò expressament regulat o actualitzat en aquesta convocatòria.

1.2.- Condicions laborals de treball: la jornada de treball, les funcions i les retribucions seran les establertes a l'Acord de condicions laborals del personal i la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Gavà.

1.3 Funcions bàsiques

- Dirigir, coordinar i supervisar l'activitat del personal al seu càrrec.
- Organitzar els serveis operatius a prestar per cada torn de treball, d'acord amb les directrius establertes pel Cap de la Policia Local.
- Col·laborar amb el Sots-inspector en la planificació i organització dels serveis policials, definició de la graella d'horaris anuals del servei.
- Controlar, atendre i resoldre les incidències que es produeixen durant la prestació del servei dels tres torns de treball, elaborant l'informe corresponent per tal de comunicar les novetats al Cap de la Policia Local.
- Col·laborar amb el Sots-inspector en l'elaboració de propostes de modificacions en l'orientació i directrius que calguin per a una millor prestació del servei.
- Col·laborar amb el Sots-inspector en l'elaboració de la plantilla anual del personal del Cos de Policia Local que estigui subjecte a torns de treball.
- Transformar en ordres concretes les directrius dels objectius a assolir rebudes pel Sots-inspector, informant-lo del funcionament del servei.
- Traslladar instruccions i informació facilitades pels seus superiors al personal al seu càrrec.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

SEGONA – REQUISITIS DE LES PERSONES ASPIRANTS

A més de les condicions generals exposades a l'art. 2 de les Bases Generals, per poder participar en el procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits.

- Complir els requisits comuns per l'accés a qualsevol escala que assenyala l'article 11.1 del Decret 233/02 de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.
- Tenir una antiguitat mínima de 2 anys com a funcionari de carrera en la categoria de caporal a l'Ajuntament de Gavà.
- Estar en una de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials, servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions a l'Ajuntament de Gavà.

- Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A i B o els equivalents que assenyala el RD 818/2009, de 8 de maig.
- Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell B2, segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. Si la persona aspirant, no disposa del nivell B2o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
- Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent amb l'import que es detalla a la base 4.5.

TERCERA.- PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA

3.1.-Les bases seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i l'anunci de la convocatòria es publicarà al DOGC.

3.2.-Així mateix, les bases i l'anunci de la convocatòria seran exhibits al tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica (eseu.gavaciutat.cat).

QUARTA – SOL·LICITUD I DRES D'EXAMEN

4.1.- Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, en la que les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la segona base, es dirigiran a la Presidència de l'Ajuntament de Gavà, i es presentaran a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), Plaça de Jaume Balmes s/n, planta baixa, degudament reintegrades, en el termini de 20 dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació d'un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament i escollin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les formes de les establertes en l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, hauran de comunicar aquest fet, al departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic rrhh@gava.cat, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció.

4.2.- A partir de la publicació de les bases i la seva convocatòria al BOP i de l'extracte de la convocatòria al DOGC, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació Municipal (Ajuntament de Gavà -Plaça Jaume Balmes s/n-) i la seu electrònica de l'Ajuntament.

4.3.- Les sol·licituds han d'acompanyar-se de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI.
- Historial professional o currículum vitae on constarà un telèfon de contacte.
- Fotocòpia del títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Fotocòpia dels permisos de conduir requerits.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell suficiència B2 segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum i avaluables com a mèrits.
- Rebut de pagament de la taxa de participació en el procés de selecció, d'acord amb l'establert en aquesta convocatòria.

Tots els documents relacionats en el punt 4.3, s'hauran de presentar exclusivament durant el període de presentació d'instàncies.

4.4.- La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Gavà i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici pel tribunal de selecció. Tanmateix, per tal que s'efectuï aquesta comprovació, caldrà que l'aspirant identifiqui expressament en la seva instància de mèrits els períodes de temps en què ha prestat els seus serveis a l'Ajuntament de Gavà. Pel que fa a l'acreditació dels serveis prestats en la resta d'administracions públiques, aquesta s'haurà d'efectuar mitjançant certificació original emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans.

4.5.- Els drets d'examen, que es fixen en la quantitat de 20,91 Euros, seran satisfets per les persones aspirants quan presentin la instància i només es tornaran en el cas d'ésser exclosos/es del procés, sempre que l'aspirant ho sol·liciti expressament. El pagament es pot realitzar directament a la OAC o mitjançant transferència bancària al número de compte IBAN ES09 2100 0281 6802 0015 8538, indicant el nom i cognoms de l'aspirant així com la seva adreça i com a motiu s'haurà d'indicar: PROCÉS SELECCIÓ PROMOCIÓ INTERNA SERGENT POLICIA LOCAL.

CINQUENA ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

5.1.- Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, on també s'indicarà si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici, i si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb el que es preveu a l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

5.2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions o esmenes que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3.- Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Qualificador del procés selectiu estarà constituït en la forma establerta a l'article 8 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals i a l'article 60.2 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic.

6.2.- En tot cas, un terç dels membres del Tribunal ha de ser integrat per membres o persones funcionaries de la mateixa Corporació. Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria. El terç restant ha de ser integrat per representants del Departament d'Interior, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona en representació de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i una en representació de la Direcció General d'Administració de Seguretat. Per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

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

persones que les substitueixin.

6.4.- L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre. La Corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

6.5.- Per a l'execució de proves que s'hagin de realitzar per professionals especialistes, caldrà només la presència d'un membre del Tribunal per assegurar-ne la correcta realització.

6.6 -El Tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

SETENA.-PROCÉS DE SELECCIÓ.

7.1.- El procediment de selecció és el de concurs oposició, que consta de tres fases: la fase d'oposició, la fase de concurs i la fase de capacitació.

7.2- El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos.

7.3.- L'ordre d'actuació de les persones aspirants en aquest procés de selecció es determina mitjançant sorteig en Resolució del Departament de Governació i Administracions Públiques per a l'any 2018, i s'iniciarà per les persones el primer cognom de les quals comencés per la lletra "G".

7.4.- El dia, l'hora, el lloc i altres circumstàncies de la convocatòria de les proves es publicarà al tauler d'anuncis i a la seu electrònica municipal.

7.5.- Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu.

7.6.- Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

7.7.- Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el DNI, o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica dels i les aspirants en el procediment selectiu.

DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

FASE D'OPOSICIÓ.- Aquesta fase té caràcter obligatori i eliminatori i consisteix en:

a) Prova teòrico-pràctica.

Consistirà a resoldre per escrit en un temps màxim de 90 minuts, un o més casos teòrico-pràctics relacionats amb les tasques pròpies de la plaça i que versaran sobre continguts del temari d'aquesta convocatòria. Aquesta prova es valorarà entre 0 i 20 punts i la puntuació mínima per superar-la serà de 10 punts.

El Tribunal podrà, si s'escau, sol·licitar que les persones candidates defensin oralment el seu exercici amb la possibilitat que puguin ser formulades preguntes relacionades amb els supòsits realitzats.

b) Prova psicotècnica

1. La prova psicotècnica contindrà, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat amb la

d'acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball.

2. Les proves aplicades són formades per bateries de tests objectius que compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

3. A més es pot fer una entrevista personal en aquells casos que decideixi el tribunal, 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 el tècnic o tècnica a què fa referència l'apartat 5.

4. Les proves psicotècniques són eliminatòries i es qualifiquen com a apte/a o no apte/a.

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

c) Avaluació de competències:

Les persones aspirants hauran de realitzar una prova psicotècnica orientada a avaluar les competències rellevants d'aquest lloc de treball. Amb el resultat d'aquesta avaluació es procedirà a fer entrevistes personals per aprofundir en les competències que és consideren essencials per al correcte desenvolupament d'aquest lloc de treball:

- Resolució de problemes
Capacitat per buscar informació i descobrir les causes que provoquen situacions no desitjades que impacten en els resultats de la seva feina i la institució, i generar els mecanismes i les accions per eliminar-les. Implica avaluació, pensament lògic, innovació, creativitat i domini de eines d'anàlisi.
- Iniciativa
Capacitat i disposició per pendre la iniciativa, actuant de forma proactiva davant les situacions, els reptes i els obstacles que se li presentin a la feina, el que es tradueix en una execució sense excuses.
- Lideratge i direcció de persones
Capacitat per a donar sentit i orientació als esforços de tots els membres de l'equip, aconseguint que s'anileïn, es comprometin i treballin cooperativament per a portar l'equip cap a la direcció traçada; això comporta establir una visió clara, convincent i coherent amb els objectius de la institució. Implica capacitat per a proporcionar direcció, definir les responsabilitats i procurar l'adequada integració, empenent accions eficaces per a millorar competències i els talents dels membre de l'equip i augmentar la seva motivació.
- Planificació i presa de decisions
Capacitat per desenvolupar i posar en marxa plans concrets per enfrontar les diferents situacions que es presenten, amb vista a que la institució aconsegueixi els seus objectius. Implica la capacitat per desenvolupar solucions vàlides a partir dels anàlisis dels factors interns i externs que impacten a la Institució, i establir eficaçment cursos d'acció a curt, mitjà i llarg termini que permetin prendre decisions apropiades per aconseguir els resultats esperats per la Institució amb els recursos disponibles.

La passació de la prova psicotècnica i l'entrevista personal seran realitzades per una o més persones amb competència tècnica a proposta del Tribunal. L'avaluació de les competències tindrà una puntuació màxima de 5 punts, puntuant cadascuna de les competències sobre un màxim d'1,25 punt.

d) Coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements mitjans de la llengua catalana nivell B2 de català segons MECR.

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

Resten exemptes de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment i en el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 4.1 d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'algun dels certificats o situacions previstes a la base segona de les bases generals.

FASE DE CONCURS

- El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es en el moment de la presentació de sol·licituds, d'acord amb el barem que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria.

- En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

- El tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin d'aplicació del barem de mèrits i establirà el termini de 10 dies hàbils perquè les persones aspirants tinguin la possibilitat d'interposar davant del Tribunal les reclamacions que considerin oportunes.

- Finalitzat el termini esmentat a la base anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs.

VUITENA QUALIFICACIONS PROVISIONALS DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/A EN PRÀCTIQUES.

8.1.- La puntuació final de cada aspirant s'obté sumant les qualificacions de la fase d'oposició amb la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits.

8.2 El Tribunal publicarà la llista ordenada dels/les aspirants que no hagin quedat eliminats/des, segons la puntuació final de major a menor.

8.3 El Tribunal proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a funcionari/a en pràctiques en la categoria de sergent de la persona millor classificada. No es podrà declarar que han superat aquesta part del procés selectiu un nombre de persones aspirants superior al de les places convocades.

8.4 En cas d'empat, l'ordre definitiu s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. Si persistís l'empat es decidirà a favor de qui tingui la puntuació més alta en la prova psicotècnica. Si persistís l'empat es decidirà a favor de qui tingui la puntuació més alta en la fase de concurs de mèrits. En cas que tots els criteris anteriors no fossin suficients, el desempat es resoldrà mitjançant un sorteig que realitzarà el tribunal qualificador.

8.5.- La persona aspirant proposada haurà de presentar al departament de Recursos Humans, en el termini màxim de cinc dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci final de la fase d'oposició, els documents originals acreditatius de les condicions exigides a la base segona. Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenades funcionàries en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que puguin haver incorregut per falsedat.

8.6 L'aspirant proposat pel Tribunal serà nomenat/da funcionari/a en pràctiques durant la realització del curs selectiu i el període de pràctiques i mentre durin aquests. Un cop superades satisfactòriament aquestes fases, l'òrgan competent procedirà al seu nomenament com a funcionari/a de carrera sense necessitat de nova proposta de l'òrgan competent.

8.7 Si l'aspirant proposat no superés el curs de capacitació o el període de pràctiques o renunciés abans de finalitzar el procés selectiu, podrà ser nomenat/da com a funcionari/a en pràctiques la persona que hagués obtingut el lloc immediatament següent, sempre i quan no hagi passat un any des del nomenament en pràctiques del/la aspirant a substituir. Aquest aspirant haurà d'efectuar el curs de capacitació i les pràctiques en les condicions de la base novena.

NOVENA.- FASE DE CAPACITACIÓ

9.1-CURS SELECTIU

9.1.1.- El/la funcionari/a en pràctiques haurà de superar el curs de capacitació per a la categoria de sergent/a que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. El resultat serà d'apte/a o no apte/a. Si no aprovés el curs en la primera convocatòria a la que assisteixi, l'aspirant quedarà decaigut en tots els seus drets referents a aquest concurs-oposició.

9.1.2.- Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya restarà sotmès/a al Decret 95/2010, de 7 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.

9.1.3.- Les aspirants que acreditin estar embarassades podran demanar l'ajornament de la realització d'aquesta fase fins a la següent convocatòria mitjançant instància presentada al registre general de l'Ajuntament, o per qualsevol de les formes establertes a l'article 16 de la Llei 39/2015.

En aquests casos, la instància haurà d'anar obligatòriament acompanyada d'un certificat mèdic oficial, expedit com a màxim 7 dies hàbils anteriors al registre de la instància, que acrediti la condició d'embarassada de l'aspirant sol·licitant. El termini màxim per formalitzar aquesta petició serà de fins a 7 dies hàbils després de la publicació de la proposta de nomenament de les persones aspirants com a funcionàries en pràctiques, comptadors a partir de l'endemà de l'esmentada publicació.

La presentació d'aquesta documentació en temps i forma correctes serà obligatòria per tal d'acceptar l'ajornament de la fase de formació (curs selectiu).

9.2-DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE PRÀCTIQUES.

9.2.1.- Un cop superat el curs selectiu, haurà de superar un període de practiques de sis mesos al municipi.

9.2.2.- El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu. Per a la qualificació dels o les aspirants el Tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores, pertanyents a la direcció de la Policia Local, que presentaran una proposta de valoració basada en les competències professionals pròpies del perfil professional de policia descrites a la base setena.

9.2.3.- Les persones aspirants que no hagin pogut ser avaluades en la fase de pràctiques per trobar-se en situació de permís per maternitat, paternitat, o incapacitat temporal, el Tribunal qualificador acordarà obligatòriament la seva reincorporació al període de pràctiques un cop finalitzada la causa que impedia la seva realització i que va motivar la seva paralització.

DESENA.- PROPOSTA DE NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/A DE CARRERA

L'aspirant que superi en la seva totalitat el procés selectiu serà nomenat/da funcionari/ària de carrera per l'òrgan competent, i la persona nomenada disposarà d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la data de notificació o publicació de la resolució de nomenament per efectuar el jurament o promesa i prendre possessió de la plaça. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i valorats per l'Administració.

ONZENA.- RECURSOS.

D'acord amb el estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administració comú de les administracions públiques, contra els actes derivats de l'autoritat convocant els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Així mateix, contra la llista definitiva d'admesos i exclosos i els actes administratius que es derivin de l'actuació del tribunal qualificador, els interessats podran interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

DOTZENA.- NORMATIVA

En allò que no estigui previst a les presents bases, s'aplicarà el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies locals de Catalunya i el Decret 233/2002, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals i, en el seu defecte, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 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 Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic, així com la resta de normativa que sigui d'aplicació.

TRETZENA.-INCOMPATIBILITATS

L'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà incompatible amb l'exercici de cap altra activitat pública o privada, feta excepció de les activitats no incloses en la legislació reguladora de les incompatibilitats, d'acord amb l'article 37 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol de les Polícies Locals.

ANNEX I. TEMARI

Tema 1.- La Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional.

Tema 2.- Deontologia policial: Normes bàsiques d'actuació i codis de conducta.

Tema 3.- L'Estatut d'autonomia de Catalunya: Competències de la Generalitat en matèria de seguretat pública i policia judicial. Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.

Tema 4.- Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.

Tema 5.- Coordinació i col·laboració entre cossos policials: Normes bàsiques de coordinació i col·laboració. Competències específiques i competències compartides. Les juntes locals de seguretat. Els convenis de col·laboració.

Tema 6.- Competències municipals en matèria de seguretat i de protecció civil: La policia local com a servei públic.

Tema 7.- Estructura, organització i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.

Tema 8.- La policia local com a cos armat: Reial decret 137/1993, de 29 de gener, que aprova el Reglament de Armes. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.

Tema 9.- Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable.

Tema 10.- Informes, actes i atestats. Els fitxers automatitzats de caràcter policial

Tema 11.- La delinqüència: Realitat i causes. El paper de les administracions locals en la prevenció i el control.

Tema 12.- La jurisdicció penal: òrgans i competències.

Tema 13.- La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.

Tema 14.- La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut.

Tema 15.- La detenció de menors.

Tema 16.- La protecció del medi ambient. El delicte ecològic.

Tema 17.- Estrangeria: Drets i llibertats dels estrangers, situacions d'irregularitat, actuacions policials.

Tema 18.- L'entrada i registre: Requisits, formalitats i supòsits excepcionals.

Tema 19.- Protecció de la seguretat ciutadana: Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març.

Tema 20.- Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.

Tema 21.- Control de drogues i estupefaents: Regulació, actuacions policials.

Tema 22.- Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació i règim sancionador.

Tema 23.- La venda ambulant: regulació i règim sancionador.

Tema 24.- Impacte ambiental dels fums i els sorolls: Regulació i control.

Tema 25.- Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.

Tema 26.- La prevenció dels accidents de trànsit: Plans d'actuació.
Tema 27.- El procediment sancionador en matèria de trànsit.
Tema 28.- La retirada de vehicles de la via pública: Supòsits i regulació.
Tema 29.- Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors: Especial referència als transports de mercaderies perilloses i als escolars.
Tema 30.- Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.
Tema 31.- Paper de la policia local en la protecció civil: Els plans bàsics d'emergències.
Tema 32.- Policia assistencial: Objectius bàsics de la funció de policia assistencial, tècniques i àmbits d'actuació.
Tema 33.- Policia comunitària: Concepte, funcions i organització.
Tema 34.- Els ciutadans com a receptors dels serveis policials.
Tema 35.- El treball d'equip: Coordinació i valoració del rendiment.
Tema 36.- Tècniques de direcció del personal. Presa de decisions i resolució de conflictes
Tema 37.- Gestió de recursos i control de pressupost
Tema 38.- La planificació dels serveis.
Tema 39.- Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. La Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
Tema 40.- La Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Reglaments en matèria de prevenció de riscos. Aplicabilitat i particularitats en l'àmbit de l'Administració local.

ANNEX II. BAREM DE MÈRITS

A) Experiència professional:

Per serveis efectius prestats com a caporal a la Policia Local de l'Ajuntament de Gavà 0,05 punts per mes treballat complert, fins un màxim de 3,2 punts.

Per serveis efectius prestats com a caporal en d'altres cossos de la policia local o la resta de cossos i forces de seguretat, 0,025 punts per mes treballat complert, fins un màxim de 2 punts.

Puntuació màxima: 3,2 punts

B) Formació professional:

Per títols i cursos de formació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent (inclou formació en competències digitals i/o administració electrònica relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball i no s'inclou formació en idiomes o ofimàtica).

Cursos de 0 a 4 hores: 0,01 punt per curs.
Cursos de 5 a 19 hores: 0,05 punt per curs.
Cursos de 20 a 40 hores: 0,10 punts per curs.
Cursos de 41 a 60 hores: 0,15 punts per curs
Cursos de 61 a 80 hores: 0,20 punts per curs
Cursos de 81 a 100 hores: 0,25 punts per curs
Cursos de 101 o més hores: 0,30 punts per curs

Puntuació màxima: 2,3 punts

C) Altres titulacions:

Per formació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem:

Màster o equivalent 0,60 punts
Diplomatura universitària o equivalent 0,80 punts
Llicenciatura universitària o equivalent 1,00 punts

Màxim: 1,00

D) Reconeixements

Recompenses, distincions i felicitacions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat, quan siguin rellevants en relació a les funcions a desenvolupar.

- a) Medalles: 0,50
- b) Felicitacions: 0,30.

Màxim: 1,00

E) Nivell de coneixement de la llengua catalana

Nivell C1: 0,5 punts

Gavà, a 28 de gener de 2019

La Cap de Recursos Humans, Elsa Paredes Calonge