

ANUNCI

Per Decret d'alcaldia DEC/1618/2022 de data 30 de maig de 2022, s'ha aprovat la convocatòria i bases reguladores del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball temporal d'agents interins, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per tal de cobrir les vacants al Departament de la Policia Local de l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia, i segons queden redactades a l'annex;

ANNEX

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'AGENTS INTERINS DE LA POLICIA LOCAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT SADURNÍ D'ANOIA, PER CONCURS-OPOSICIÓ, AMB CARÀCTER DE MÀXIMA URGÈNCIA.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball per cobrir les vacants d'agents de la policia local de l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia, adscrites a la Policia Local, en règim de funcionari/ària interí/na, amb caràcter de màxima urgència, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

La present convocatòria es regirà per aquestes bases i pel Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, que s'insereix en el marc normatiu de la llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, en concordança amb el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

La selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició, de les vacants de la plantilla de personal funcionari/ària d'agents de la policia local, enquadrada dins de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classes policia local, agent, dotada amb les retribucions corresponents al sou anual corresponent al grup C2, amb pagues extraordinàries, triennis i altres emoluments que corresponguin d'acord amb la legislació vigent.

Les seves característiques són:

Lloc de treball:	Agent de la Policia Local
Grup titulació:	C2
Nivell de complement de destinació:	15
Nivell de complement específic:	10.508,55 €
Règim jurídic:	Funcionari/ària interí/na
Jornada:	completa

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública, i atenent els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

Les presents bases juntament amb la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), amb un anunci de la convocatòria al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament. La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament en els termes establerts en aquestes Bases.

SEGONA. Funcions del lloc de treball

La Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, preveu les funcions de les policies locals sent les següents;

- a) Protegir les autoritats de les corporacions locals i vigilar i custodiar els edificis, les instal·lacions i dependències d'aquestes corporacions.
- b) Ordenar, senyalitzar i dirigir el trànsit en el nucli urbà, d'acord amb el que estableixen les normes de circulació.
- c) Instruir atestats per accidents de circulació esdevinguts dins el nucli urbà, en el qual cas han de comunicar les actuacions dutes a terme a les forces o els cossos de seguretat competents.
- d) 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.
- e) Exercir de policia judicial, d'acord amb l'article 12 i amb la normativa vigent.
- f) 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.
- g) Col·laborar amb les forces o els cossos de seguretat de l'Estat i amb la Policia Autònoma en la protecció de les manifestacions i en el manteniment de l'ordre en grans concentracions humanes quan siguin requerides a fer-ho.
- h) Cooperar en la resolució dels conflictes privats, quan siguin requerides a fer-ho.
- i) Vigilar els espais públics.
- j) 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.
- k) Vetllar pel compliment de la normativa vigent en matèria de medi ambient i de protecció de l'entorn.
- l) Dur a terme les actuacions destinades a garantir la seguretat viària en el municipi.
- m) Qualsevol altra funció de policia i de seguretat que, d'acord amb la legislació vigent, els sigui encomanada.

TERCERA. Condicions d'admissió d'aspirants

D'acord amb la Llei 16/1991, de 10 de juliol, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, i la Relació de llocs de treball, per ser admès i prendre part en la convocatòria, els aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- c) Posseir la capacitat funcional, no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.
- d) No haver estat condemnat per cap delictes, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (**certificat B2**) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), i 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 Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el

Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del català, el procés de selecció conté una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua catalana que han de superar. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'APTE o NO APTE, sent necessari obtenir la valoració d'APTE per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana.

Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

- f) Estar en possessió d'alguna de les titulacions següents: títol de graduat/ada escolar o graduat/ada en Educació secundària obligatòria (ESO), o qualsevol altre de nivell superior, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

El diploma acreditatiu pot ser substituït pel document d'haver abonant la taxa per a la seva expedició. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri corresponent o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

- g) Posseir els permisos de conduir vehicles de la classe A2 i B. Tots ells en vigència.
- h) Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de portar armes.
- i) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomandes, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.

QUARTA. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el corresponent procés de selecció es presentaran en el model normalitzat que consta a l'annex 1 de la convocatòria, es dirigiran al Sr. Alcalde d'aquest Ajuntament i es presentaran en el Registre Electrònic General de la mateixa corporació local o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el **termini de 10 dies naturals** comptats a partir de l'endemà de l'última de les publicacions dels anuncis de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) o en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), i amb remissió expressa al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE)

Els aspirants discapacitats han de fet constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon al Tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

CINQUENA. Documentació a aportar

Els aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives d'aquest procés caldrà que presentin a través de la seu electrònica;

- La **sol·licitud**, adjunta a l'annex 1, on s'inclou la declaració jurada conforme es compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases.

- La **relació dels mèrits** que es volen al·legar, adjunt a l'annex 2 d'aquestes bases. Només es valorarà per part del Tribunal els mèrits que constin en aquesta relació.
- I, caldrà presentar l'**acreditació corresponent al nivell de llengua catalana** que es requereixi.

No caldrà presentar cap document més fins que es requereixi.

L'esmentada documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana, si escau, que pot presentar-se fins el moment de la realització de la prova corresponent.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna 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.

Només als aspirants que superin el procés selectiu i siguin proposats/ades per el Tribunal per ser nomenats/ades, se'ls requerirà, per part d'aquest ajuntament, la documentació que justifiqui els mèrits relacionats en el moment de presentar la sol·licitud d'acord amb les següents condicions:

- L'experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de caràcter similar relacionats amb les funcions a desenvolupar s'acreditarà mitjançant un "Certificat de serveis prestats" signat per la persona que ostenti la competència on s'indica l'escala, subescala, categoria professional i grup de classificació, data d'inici i de finalització, i també cal indicar breument les funcions realitzades.
- Pel que fa a l'experiència laboral en el sector privat, s'acreditarà mitjançant fotocòpia de "L'informe de la Vida Laboral", emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i també qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.
- Pel que fa a la formació, fotocòpia compulsada de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.
- L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.
- Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

D'acord amb LO 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia del Drets Digitals, les dades de caràcter personal subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats/es han de dirigir-se a l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Noya.

SISENA. Admissió dels aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, segons la base quarta, l'alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució i declararà aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es. La publicació d'aquesta resolució es farà al tauler d'anuncis electrònics i a la seu electrònica de l'Ajuntament.

Les persones aspirants, disposaran d'un termini de **5 dies hàbils** per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, o les reclamacions que considerin oportunes segons l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas que se'n produeixin, l'alcaldia resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim d'un mes, a comptar de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions es consideraran desestimades.

Mitjançant resolució d'alcaldia s'aprovarà la llista definitiva dels aspirants admesos/es i exclosos/es, i la llista definitiva d'aspirants exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua catalana i/o castellana. A la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de la celebració del primer exercici del procés selectiu i es donaran a conèixer els noms dels membres titulars i suplents del tribunal qualificador.

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

SETENA. Tribunal qualificador

De conformitat amb l'article 72 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, i amb 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, els tribunals han d'estar compostos per un mínim de tres membres titulars i tres suplents, designats per la corporació.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- **PRESIDÈNCIA:** recaurà en un funcionari o funcionària de l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia
- **VOCALS:** 3 vocals designats per l'Ajuntament que han de ser personal tècnic especialitzat en la matèria d'igual o superior categoria a la plaça convocada, un representant de l'EAPC i un representant de l'Escola de Policia de Catalunya.
- **SECRETARIÀRIA** o amb qui delegui, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a, i tindrà veu i vot.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos/es i exclosos/es.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

Els membres que pertanyin a cossos policials han de tenir una categoria igual o superior a la de les places objecte de la convocatòria. En cap cas, el tribunal no pot estar constituït majoritàriament per membres en actiu que pertanyin al cos de la policia local de l'ajuntament convocant.

El pertanyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari/a, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

La participació en el tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació al tauler d'anuncis, a la seu electrònica de l'Ajuntament de la resolució per la qual es nomenen els membres del tribunal.

De la sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

VUITENA. Procediment de selecció

El procediment de selecció és el concurs-oposició per constituir una borsa de treball temporal, amb caire de màxima urgència, de conformitat amb allò que preveu l'article 31.2 b) i 38 del Decret 233/2002, de 25 de

setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, el qual constarà de les següents fases diferenciades;

1. Oposició.
2. Concurs.

En la primera fase s'efectuaran les proves d'oposició de caràcter pràctic i, finalitzades aquestes, es durà a terme la fase de concurs, que consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb tasques a exercir. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició. Només podran participar en la fase de concurs aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats/ades per a cada exercici en única crida i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat. La no presentació d'un aspirant a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius, i en conseqüència, quedarà exclòs del procediment selectiu.

La data, hora i el lloc de realització de les proves es determinarà en el Decret d'Alcaldia d'admesos/es i exclosos/es, que es publicarà al tauler d'anuncis electrònic i a la seu electrònica de l'Ajuntament, així com els resultats de les proves realitzades. Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les oportunes notificacions als interessats/des.

A. FASE D'OPOSICIÓ

1 Primera part: Coneixement de llengües.

1.1 Llengua catalana.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

1.1.1 Primer exercici. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà del a redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

1.1.2 Segon exercici: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat B2 de coneixements de català, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

1.2 Llengua castellana.

Només els aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació al coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal.

La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2, i es consideraran com a aptes.

Les dues són obligatòries i eliminatòries segons correspongui, tot quedant exclosos del procés de selecció els aspirants que, no estan dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves de la primera fase.

2 Segona part: Coneixements teòric-pràctics

2.1 Prova pràctica.

Consistirà a resoldre dos o més casos pràctics, a criteri del tribunal, en relació als temes continguts en l'annex 4 de les presents bases.

La durada de l'exercici serà de 2 hores com a màxim, tot i que serà el tribunal abans de realitzar la prova qui determinarà la seva durada real.

La prova es valorarà amb un màxim de 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació superior o igual al 50% de la valoració màxima que el tribunal assigni a cada cas pràctic i amb una puntuació mínima total de 5 punts per passar a la següent fase. El pes específic d'aquesta prova al còmput global del procés selectiu es de 10 punts.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova els aspirants poden, en tot moment, fer ús de la normativa legal no comentada en suport paper.

2.2 Entrevista competencial

Es realitzarà una entrevista competencial a cada aspirant per valorar l'adequació al perfil competencial de la categoria objecte de la convocatòria.

Es valoraran les competències següents: motivació i identificació amb l'organització, jerarquia i disciplina, autonomia i iniciativa, adaptabilitat i flexibilitat, autocontrol i resistència a la pressió, habilitats socials i comunicatives, orientació de servei a les persones, lideratge i direcció de persones, planificació i presa de decisions.

Per realitzar aquesta prova 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. En les entrevistes assistirà com a mínim un membre del tribunal qualificador, tal com ja 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.

L'entrevista per competències puntuarà fins a un màxim de 10 punts i es realitzarà a càrrec de persones tècniques especialitzades. Les persones aspirants que tinguin una puntuació de 0 punts en alguna competència o no arribin al 5 en el total de la puntuació obtinguda, seran declarades no aptes resultant excloses del procés de selecció. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

Un cop valorats els/les aspirants en la fase d'oposició, el tribunal aixecarà acta del resultat de la mateixa i procedirà a comptabilitzar els mèrits al·legats dels/les aspirants que l'hagin superada, segons els barems especificats en la fase de concurs d'aquestes bases.

B. FASE DE CONCURS

En aquesta fase es valoraran els mèrits que les persones aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, i d'acord amb el barem següent:

1. **Experiència professional (màxim 3 punts).**

Experiència professional en el cos de la policia	
Per serveis prestats com a agent del cos de la Policia Local de l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia (màxim de 2 punts).	0,50 punts per any complert
Per serveis prestats com a agent d'altres cossos de policia local o en la resta de cossos i forces de seguretat (màxim de 1 punt).	0,25 punts per any complert

2. Formació (màxim 2 punts).

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions pròpies de la categoria d'agent o cos superior, realitzats per promotors de l'Acord de formació per a l'Ocupació de les Administracions Públiques, Institut de Seguretat Pública de Catalunya o òrgan de formació policial similar, Escola d'Administració Pública de Catalunya o similar, i centres universitaris, realitzats amb aprofitament, sense que puguin comptabilitzar-se els cursos d'accés a la categoria objecte de la convocatòria.

La puntuació total d'aquest apartat no podrà ser superior a 2 punts i es valorarà d'acord amb el barem següent:

DURADA	PUNTUACIÓ
Fins a 9 hores	0.01
De 10 hores a 19 hores	0.05
De 20 hores a 40 hores	0.10
De 41 hores a 60 hores	0.20
De 61 hores a 80 hores	0.30
De 81 hores a 100 hores	0.50
De 101 hores a 120 hores	0.75
De mes de 120 hores	1

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així es computaran com a cursos de durada fins a 9 hores.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 10 punts.

NOVENA. Període de prova

Un cop superat el procés selectiu, s'estableix un període de prova de **dos mesos** en aquest ajuntament, sota supervisió del/la responsable del servei on sigui adscrit l'aspirant. En cas de no superar-lo, previ informe del/de la responsable del servei, l'aspirant serà declarat/da no apte/a per resolució motivada per la presidència de la Corporació, amb tràmit d'audiència prèvia, i perdrà, en conseqüència, tots els drets al seu nomenament.

DESENA. Relació d'aprovats, qualificacions i proposta de nomenament

Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris.

El Tribunal farà públic un llistat ordenat dels/les aspirants amb les puntuacions finals atorgades a cada un d'ells. La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició i les obtingudes a la fase de concurs. En cas d'empat en les puntuacions, l'ordre s'establirà a favor de les persones aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta a la fase d'oposició.

Finalment, l'òrgan de selecció proposarà a l'alcaldia la llista dels/les candidats/es que formaran part de la borsa de treball d'agents de la policia local.

A partir d'aquí, l'Ajuntament requerirà, a les persones proposades per la borsa de treball, que en el **termini de cinc dies naturals** aportin, a través de la seu electrònica i mitjançant sol·licitud adreçada al departament de RRHH de l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Anoia, tota la documentació acreditada de forma fefaent, relacionada en la base cinquena, dels mèrits al·legats pels/per les aspirants.

En el cas que cap dels/les aspirants superés el procés selectiu, el Tribunal declararà deserta la convocatòria.

ONZENA. Borsa de treball

El funcionament de la borsa de treball serà el següent:

1. **Classificació:**
L'ordre de classificació provisional dels aspirants serà el resultat de la qualificació total, ordenat de major a menor.
2. **Vigència:**
Aquesta borsa tindrà una durada de dos anys, a comptar a partir de la data del Decret de nomenament. Una vegada hagin passat els dos anys, la borsa s'extingirà i les persones que hi estiguin inscrites perdran tots els drets que es deriven en relació les ofertes de feina que pugui emetre l'Ajuntament.
3. **Dades de contacte:**
Les persones aspirants són les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte. A tal efecte podran comunicar la variació de les seves dades mitjançant presentació d'instància a l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia.
4. **Crida:**
La crida dels aspirants per comunicar una oferta es farà per rigorós ordre de puntuació de major a menor. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, essent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes se l'exclourà de la borsa.
5. **Nomenament:**
Quan existeixi la necessitat de nomenar una persona, aquesta haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se la convoqui per fer-ho. Per tant, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels/de les aspirants per al seu nomenament, el factor disponibilitat operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb més puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

Abans d'efectuar el nomenament es requerirà a la persona proposada perquè en el termini de 5 dies hàbils aporti la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria així com de la documentació original acreditativa del coneixement de la llengua catalana i dels certificats dels cursos valorats en la fase de mèrits.

El nomenament inclourà una clàusula establint un període de prova de DOS mesos, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del programa d'actuació al que s'adscriu el nomenat/da.
6. **Funcionament de la borsa:**
Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:
 - Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis en aquell mateix moment a l'Ajuntament.
 - Quan un empleat/da temporal finalitzi la seva relació de serveis s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació de serveis. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels treballadors/ores es trametraran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.
 - El rebuig de la 1ª i 2ª proposta per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada.

7. Exclusió de la borsa:

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits en aquestes Bases.

8. Ampliació de la borsa:

En el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball de l'Ajuntament, podrà convocar-se un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la prova i puntuació de mèrits de la convocatòria originària de la borsa.

DESENA. Nomenament

Finalitzat el procés selectiu, l'alcaldia dictarà Decret de nomenament a favor de les persones proposades pel tribunal per constituir la borsa de treball d'agents, adscrita al Departament de la Policia Local de l'Ajuntament de Sant Sadurní d'Noya.

Els/les aspirants de la borsa de treball que siguin cridats, hauran de prendre possessió del lloc en el termini de 20 dies naturals, a comptar a partir de la notificació del nomenament. L'aspirant que injustificadament no prengui possessió del lloc perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del subsegüent nomenament. Seguidament es procedirà a sol·licitar la referida documentació al següent aspirant. Mentre no s'hagi produït la presa de possessió, no es generarà cap dret econòmic a favor de l'aspirant. En compliment de la normativa d'incompatibilitats, l'aspirant, en el moment de prestar el jurament o la promesa esmentats, ha de fer una declaració de les activitats que realitza, i sol·licitar la compatibilitat, si escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei estatal 53/1984, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

TRETZENA. Incidències i impugnacions

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcaldia, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats/ades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'òrgan competent, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei estatal 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat contenciós administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 9 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquest últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats/ades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'òrgan competent. Igualment els interessats/ades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa. Per la simple concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

CATORZENA. Legislació aplicable

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la legislació que tot seguit es relaciona:

- Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local.
- 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.
- Llei estatal 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Articles 282 i següents del 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.
- Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya.
- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- 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.
- Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció.
- Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les polícies locals.
- Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei.
- Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, de 1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya; i altra normativa de referència.

ANNEX 1



SOL · LICITUD D'ADMISSIÓ A CONVOCATÒRIES I BORSES DE PERSONAL

Identificació de la convocatòria

Convocatòria: Procés selectiu per la constitució d'una borsa de treball d'agents interins- Policia Local.
Número d'expedient de la convocatòria: RRH/194/2022

Dades de la persona sol·licitant

Nom: _____ Cognoms: _____
NIF/NIE: _____ Data Naixement: _____ Nacionalitat: _____
Home/Dona: _____
Adreça: _____
Municipi: _____ Codi postal: _____ Telèfon/mòbil: _____
Correu electrònic: _____
Titulació amb la que em presento a la convocatòria: _____

Exposo

☐ El meu desitg de concórrer en el present procés selectiu, ja que reuneixo cadascuns dels requisits d'accés especificats a les bases reguladores de la convocatòria, que les dades facilitades són certes, que accepto les bases i les obligacions que se'n deriven.

Documentació que s'adjunta

- ☐ Relació de mèrits (annex 2).
☐ Certificació del nivell de llengua catalana.

Declaració responsable (segons la base tercera)

- ☐ Que reuneixo cadascuns dels requisits d'accés especificats a les bases reguladores de la convocatòria, que les dades facilitades són certes, i que dispo de la documentació acreditativa dels requisits exigits i mèrits al·legats, i em comprometo a facilitar-la quan se'm requereixi.
- ☐ Que no he estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les Comunitats Autònomes, ni estic inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques.
- ☐ No haver estat condemnat/ada per cap delictes.
- ☐ Que dispo de la capacitat funcional per a l'exercici del lloc de treball convocat.
- ☐ No trobar-se comprès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les que estableix la legislació vigent (Llei 53/84, de 26 de desembre), o comprometre's, si cal, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentada disposició.
- ☐ De complir les condicions exigides per exercir les funcions que em puguin ésser encomandes, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.
- ☐ Que estic exempt/a de la realització de la prova de nivell de català.

_____, _____ de/d' _____ de _____
Signatura

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals, us informem que les dades que ens faciliteu seran incloses en un fitxer automatitzat, el responsable del qual és l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia, Pl. Ajuntament 1, 08770 Sant Sadurn d'Anoia, la finalitat del qual és la gestió de les beques d'escolarització. Es podrà exercir el dret d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició enviant una sol·licitud escrita i signada en què hi figurin el nom, cognoms i una còpia del DNI (o altre document identificatiu) de l'interessat dirigida al Delegat de Protecció de Dades, les dades del qual són:

Delegat de Protecció de Dades de l'Ajuntament de Sant Sadurn d'Anoia

Passeig de la Vall d'Hebron, 171

Recinte Mundet. Edifici Migjorn, bloc B, 2a planta

08305 Barcelona

E-mail: dpd.ajsantsadurni@diba.cat

ANNEX 2



QUADRE RESUM DELS MÈRITS AL·LEGATS

NOM ASPIRANT	PROCÉS SELECTIU
	Borsa de treball d'agents interins-Policia Local-RRH/194/2022

1. Experiència professional a l'administració pública en el cos de la policia (amb el límit d'anys indicat a la convocatòria).

Nom administració	Categoria	Data inici	Data fi	Mesos

2. Formació (es valoraran els cursos de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions pròpies de la categoria de la convocatòria).

Acció formativa i centre formatiu	Hores	Data expedició

ANNEX 3- TEMARI



- Tema 1. NORMES BÀSIQUES I: La Constitució Espanyola: Drets i llibertats públiques. Protecció, garanties i suspensió dels drets i llibertats.
- Tema 2. NORMES BÀSIQUES II: L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: La Generalitat, el Parlament de Catalunya. Competències de la Generalitat en matèria de seguretat.
- Tema 3. EL MUNICIPI I. Organització, territori, i població.
- Tema 4. EL MUNICIPI II. Alcaldia, tinences d'alcaldia i regidories. El Ple. La Comissió de Govern. Les comissions informatives. Ordenances, decrets i bans.
- Tema 5. EL MUNICIPI DE SANT SADURNÍ D'ANOIA Estructura social i geogràfica. Estructura orgànica de l'Ajuntament. Ordenances Municipals.
- Tema 6. LA POLICIA LOCAL I. Principis d'actuació i funcions. Col·laboració i cooperació.
- Tema 7. LA POLICIA LOCAL II. Estructura i organització. Accés i promoció. Règim estatutari.
- Tema 8. LA POLICIA LOCAL III. Règim disciplinari. Sistema de seguretat pública de Catalunya.
- Tema 9. DRET ADMINISTRATIU: Procediment i acte administratiu. Potestat sancionadora. Procediment sancionador.
- Tema 10. DRET PENAL I: Delictes i faltes contra les persones: Homicidi, assassinat i avortament; les lesions; les tortures i d'altres delictes contra la integritat moral.
- Tema 11. DRET PENAL II: Delictes i faltes contra el patrimoni: furt, robatori i extorsió; el robatori i el furt d'ús de vehicles; els danys.
- Tema 12. DRET PENAL III: Delictes contra el medi ambient i la seguretat col·lectiva: estralls i incendis. Delictes contra la salut pública. Delictes contra la seguretat del trànsit.
- Tema 13. DRET PENAL IV: Delictes contra l'ordre públic: Atemptat, resistència i desobediència. Els desordres públics.
- Tema 14. SEGURETAT CIUTADANA I. Identificacions en via pública. Consum i tinença de drogues. Tinença d'armes. Baralles i alteracions de l'ordre.
- Tema 15. SEGURETAT CIUTADANA II. Reunions i manifestacions. Actes esportius i culturals. Els controls policials.
- Tema 16. POLICIA JUDICIAL I. Competències de les Polícies Locals. L'atestat judicial. les diligències.
- Tema 17. POLICIA JUDICIAL II. La detenció: la forma; els drets del detingut; l' "Habeas corpus". L'escorcoll a persones, vehicles, domicilis i locals.
- Tema 18. POLICIA ADMINISTRATIVA I: Ocupacions de via pública. Venda ambulants. Vehicles abandonats i residus sòlids urbans. Contaminació ambiental: abocaments, fums i sorolls.

**L'alcalde-president,
Antoni Amat Ibáñez**

Sant Sadurní d'Anoia, 31 de maig de 2022.