



**ANUNCI**

De conformitat amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa públic que la Junta de Govern Local, en data de 26-07-2022, va aprovar les bases específiques i la convocatòria del següent lloc de treball:

“Primer. Aprovar les bases selectives que s'adjunten annexes a aquest acord i que han de regir el procés de selecció de personal per proveir dues places de sergent, incloses en les Ofertes Públiques d'Ocupació parcials dels anys 2020 i 2021 com a personal funcionari i reservades a promoció interna; les quals seran de compliment obligatori per l'Ajuntament, pels tribunals que han de qualificar les proves i per les persones aspirants que hi participin.

Segon. Convocar el procés selectiu per cobrir les següents places vacants de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Manlleu previstes a les Ofertes Públiques d'Ocupació parcials dels anys 2020 i 2021, amb subjecció a les bases esmentades anteriorment:

Denominació de la plaça: SERGENT

Classificació: escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, categoria sergent.

Grup: C1

Nombre de vacants: 2

Reservades a promoció interna: 2

Tercer. Publicar aquestes bases, conjuntament amb la convocatòria de les proves selectives, en el Butlletí Oficial de la Província, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el tauler electrònic municipal d'anuncis, i un extracte d'aquestes, conjuntament amb la convocatòria, en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Quart. Disposar que el termini de presentació de sol·licituds és de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Cinquè. Disposar que els successius anuncis es publicaran exclusivament en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

Sisè. Comunicar aquests acords a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i a la Subdirecció General de Coordinació de la Policia de Catalunya de la Direcció General d'Administració de Seguretat del Departament d'Interior, als efectes de designació dels membres del Tribunal qualificador.

**BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA DE DUES PLACES DE SERGENT, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA SERVEIS ESPECIALS, CLASSE POLICIA LOCAL, CATEGORIA SERGENT, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, RESERVADES A PROMOCIÓ INTERNA**

**1.- OBJECTE:**

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs-oposició, de dues places de l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe policia local, categoria sergent, de la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament de Manlleu.

1.2. Aquestes places pertanyen al grup de classificació C, subgrup C1, a què es refereix l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

1.3. Les funcions a desenvolupar són les que preveu l'article 11 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals de Catalunya, les que es defineixen al lloc de treball de sergent de la Relació de Llocs de Treball (RLT) de l'Ajuntament de Manlleu i el que preveu l'article 39.2.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol corresponent al personal funcionari de l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe policia local.

1.4. La convocatòria d'aquestes places està vinculada a la provisió de dues dotacions del lloc de treball de sergent (codi 1.001 de la RLT), reservat a personal funcionari, de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, categoria sergent.



1.5. Les retribucions que corresponen al lloc de treball associat a les places convocades són les establertes per al lloc de treball de sergent, del grup de classificació C, subgrup C1, amb un complement de destí 17 i un complement específic de 1.851,15 € bruts/mensuals per a l'any 2022.

1.6. Fins a la resolució d'aquesta convocatòria, no es poden amortitzar, transformar ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.7. Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local en la sessió de 13 d'octubre de 2015, publicades íntegrament en el tauler electrònic d'anuncis municipal de l'Ajuntament de Manlleu i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 23 d'octubre de 2015, amb CVE número de registre 022015023257 i extracte al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya número 6994 de 10 de novembre de 2015; modificades en virtut d'acord de la Junta de Govern Local en la sessió de data 20 de febrer de 2018, publicada aquesta modificació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 7615 de data 952018, i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. 2048008073 de data 1-3-2018, les quals es troben disponibles a la seu electrònica de l'Ajuntament en el següent enllaç web: <http://manlleu.cat/files/doc1028/bases-generals.pdf>.

1.8. L'Ajuntament de Manlleu tracta les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament Europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD, en endavant) i la resta de normativa complementària. La corporació realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment de l'article 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. Les dades personals facilitades en els processos selectius regulats per aquestes bases seran tractades per l'Ajuntament de Manlleu amb l'única finalitat de gestionar-les, d'acord amb l'article 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPAC en endavant). Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament d'aquestes dades, els/les sol·licitants i els/les seleccionats/des tenen dret a contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que l'Ajuntament de Manlleu posa a la seva disposició: [dpd@manlleu.cat](mailto:dpd@manlleu.cat). Si ho consideren oportú, també poden presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT). Les dades facilitades pels seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de l'Ajuntament de Manlleu. Així mateix, ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de l'aspirant o una previsió legal, i aquest pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació al tractament de dades, d'acord amb la legislació vigent, a través de sol·licitud de la Seu electrònica o presencialment a les oficines de Registre d'acord amb el formulari que l'Ajuntament posa a la seva disposició en el següent enllaç: <https://tramits.manlleu.cat/siac/ProcedimientoTabs.aspx?tab=1&idProc=18&idnct=302&x=eZOxOXVbx0EqsmmrLCPIZg>. Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran úniques vàlides a efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones aspirants dels errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Manlleu de qualsevol canvi.

1.9. Les persones aspirants que, tot i haver superat les proves de la fase d'oposició i concurs, no siguin proposats per ser nomenats perquè no superin el procés selectiu s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Manlleu utilitzarà per cobrir les vacants temporals que es produeixin al llarg del proper exercici o fins que es repeteixi una nova convocatòria, per ordre de puntuació quan l'Ajuntament necessiti cobrir alguna plaça de sergent interinament en els supòsits legalment previstos.

## 2.- REQUISITS ESPECÍFICS DELS/DE LES ASPIRANTS:

A banda dels requisits generals detallats en les bases generals, les persones aspirants hauran de reunir els requisits específics següents:

2.1 Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent.

2.2 Titulació: estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o tècnica superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic o tècnica especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre d'equivalent o superior.



- 2.3 Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria de caporal del cos de la Policia Local de Manlleu.
- 2.4 Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials, serveis en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.
- 2.5 Llengua catalana: nivell de intermedi (B2) de la llengua catalana.
- 2.6 Estar en possessió del carnet de conduir de la classe B.
- 2.7 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 dels cossos de policia local.
- 2.8 No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- 2.9 Compromís de portar armes mitjançant declaració jurada.
- 2.10 No haver estat condemnat per cap delicte o, en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

### 3.- PROCÉS SELECTIU:

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. El procés tindrà tres fases: la fase d'oposició, la fase de concurs i la fase de formació (curs selectiu).

#### 3.1. FASE D'OPOSICIÓ:

##### Primera prova.- Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consta de dos exercicis, ambdós de caràcter obligatori i eliminatori. Aquests dos exercicis es puntuaran sobre 20 punts (10 + 10) i seran declarats no aptes els aspirants que no arribin a 10 punts de mitjana, o que en algun dels exercicis no arribin als 3 punts.

##### Primer exercici: Coneixements generals en matèria de dret constitucional i administratiu.

Consisteix en contestar, en un període màxim de 45 minuts, un qüestionari de 20 preguntes tipus test, que seran proposades pel Tribunal en relació al temari de coneixements generals de l'apartat 1 de l'annex I d'aquesta convocatòria.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts. Cada pregunta encertada puntuarà 0,50 punts i cada resposta errònia restarà 0,10 punts. Les preguntes en blanc no puntuen ni resten.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, essent la qualificació mínima per superar-lo de 3 punts.

L'aspirant que acrediti haver superat una prova amb un temari idèntic o similar al detallat a del subapartat 1.1 de l'annex I, d'aquest exercici en un procés selectiu de concurs oposició per accedir a una plaça de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, categoria caporal, amb el mateix nombre i característiques de temari, restarà exempt/a de realitzar aquesta part del temari. En aquest supòsit, el qüestionari serà dels temes que es detallen al subapartat 1.2 de l'annex I.

##### Segon exercici: Coneixements específics.



Consistirà a contestar, per escrit, durant un període màxim de 60 minuts, un tema d'entre els dos escollits pel tribunal a l'atzar d'entre els que detallen en el temari de coneixements específics de l'apartat 2 de l'annex I d'aquesta convocatòria.

En aquest exercici es valorarà el nivell de formació general, el rigor de la resposta i la facilitat de redacció.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, essent la qualificació mínima per superar-lo de 3 punts.

L'aspirant que acrediti haver superat una prova amb un temari idèntic o similar al detallat a del subapartat 2.1 de l'annex I, d'aquest exercici en un procés selectiu de concurs oposició per accedir a una plaça de l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, categoria caporal, amb el mateix nombre i característiques de temari, restarà exempt/a de realitzar aquesta part del temari. En aquest supòsit, el qüestionari serà dels temes que es detallen al subapartat 2.2 de l'annex I.

*Segona prova.- Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.*

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 90 minuts, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionat amb les comeses del lloc de treball i el temari de l'apartat 2 de l'annex I.

Es valorarà tant la resolució del supòsit, com la coherència del plantejament, la capacitat analítica, deductiva i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 15 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 7'5 punts.

*Tercera prova.- De coneixements de la llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori.*

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana que estableix la base 4.1.1.e de les bases generals, els/les aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell intermedi (nivell B2) de català, d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació d'aquesta prova és "d'apte" o "no apte". Les persones que no superin aquesta prova seran excloses de la convocatòria.

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Direcció General de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'"apte".

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

*Quarta prova.- Prova psicotècnica. De caràcter obligatori i eliminatori.*

Consistirà en la realització d'una bateria de testos psicotècnics que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts, on s'inclouran proves aptitudinals, proves clíniques per detectar possibles alteracions psicopatològiques i proves de personalitat. Per a la realització d'aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic idoni o bé es realitzarà per part de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya o del Col·legi Oficial de Psicologia de Catalunya.

Aquesta prova es complementarà, en el cas dels aspirants que hagin obtingut el resultat d'apte/a en les proves clíniques i de personalitat d'acord amb l'informe emès per la persona que assessori el Tribunal en aquesta prova psicotècnica i de detecció de possibles alteracions psicopatològiques, amb una entrevista personal dels/de les aspirants, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds dels/de les aspirants al perfil competencial de sots-inspector de Policia Local establert per la corporació i pels criteris marcats des de l'Institut de Seguretat Pública de



Catalunya. A les entrevistes hi ha de ser present el Tribunal juntament amb la persona que l'ha assessorat en la realització d'aquestes proves psicotècniques.

La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte, restant eliminats els aspirants que no assoleixin la qualificació d'apte.

### 3.2 FASE DE CONCURS (fins a 12 punts):

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que han superat la fase d'oposició, essent la data límit fins a la qual es valoraran els mèrits el dia en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu de conformitat amb el que disposa l'article 26 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, amb la qual cosa el Tribunal qualificador no valorarà cap document de data posterior a la data de finalització de presentació de sol·licituds.

El barem de valoració de mèrits és el següent:

a) Antiguitat: fins a un màxim de 4 punts.

- Per serveis prestats com a caporal, sense comptar els dos primers anys - 0,20 punts per any complet, amb un màxim de 2 punts.
- Per la realització de tasques de responsabilitat, superiors a les de caporal, exercides en els últims 5 anys - 0,40 punts per any complet, amb un màxim de 2 punts.

b) Titulacions acadèmiques: fins a un màxim d'1 punt.

- Per grau universitari o equivalent: 1 punt.

c) Formació i perfeccionament: fins a un màxim de 4 punts.

Per cursos organitzats o reconeguts per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC) o realitzats per un organisme públic oficial (Pla Agrupat de formació de la Diputació de Barcelona, EAPC, etc.) si versen sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la categoria objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 4 punts.

- Per cursos de durada fins a 25 hores, 0,15 punts per cada un.
- Per cursos de 26 a 50 hores, 0,25 punts per cada un.
- Per cursos de 51 a 100 hores, 0,4 punts per cada un.
- Per cursos de durada superior a 100 hores, 0,5 punts per cada un.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos al·legats. Si no ho fan així és computaran com cursos de durada fins a 25 hores.

d) Coneixement de la llengua catalana: en un nivell superior al nivell intermedi de català, d'acord amb les criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, segons el barem següent i fins a un màxim d'1 punt:

- Nivell de suficiència (C1) de català o equivalent: 0,5 punts
- Nivell superior (C2) de català o equivalent: 1 punt

e) Recompenses i distincions: pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat, quan siguin rellevants en relació amb les funcions de caporal, fins a un màxim de 2 punts, a raó de 0,25 punts per cada recompensa i/o distinció.

### 3.3. FASE DE FORMACIÓ (CURS SELECTIU)

Aquesta tercera fase consisteix en la superació d'un curs específic per a l'accés a la categoria de sergent que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.



Queden exemptes de realitzar aquest curs les persones participants que acreditin, mitjançant la certificació corresponent, que n'han superat amb anterioritat un de contingut igual o similar, impartit per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya l'alumnat resta sotmès al Decret 95/2010, de 20 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

Les participants que acreditin que estan embarassades o que no hagin complert les setze setmanes des del naixement del fill poden sol·licitar l'ajornament de la realització d'aquesta fase fins a la realització en la següent convocatòria de la fase de formació. La sol·licitud d'ajornament s'ha d'adreçar al tribunal qualificador i s'ha de presentar en qualsevol dels llocs establerts a l'apartat 4 d'aquestes bases, abans de la data de realització de la fase de formació, i haurà d'anar acompanyada, obligatòriament, d'un certificat mèdic que acrediti la situació al·legada.

La qualificació del Curs serà "d'apte" o "no apte". Els o les aspirants declarats no aptes queden exclosos del procés selectiu.

#### 4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ I LIQUIDACIÓ DE LA TAXA:

4.1 Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu s'hauran de presentar necessàriament a la seu electrònica de l'Ajuntament. A l'apartat "Ofertes de Treball" cada oferta disposa d'un apartat anomenat "tramitar" que permetrà la presentació de la sol·licitud juntament amb el pagament de la taxa.

4.2. Les sol·licituds es podran presentar al Registre de l'Ajuntament de Manlleu durant els vint dies naturals següents a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya; els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació.

4.3. Les sol·licituds s'hauran de presentar exclusivament de forma electrònica tal i com regula l'article 32 de la Ordenança de Transparència i Administració Digital de l'Ajuntament de Manlleu:

"Estan obligats a relacionar-se a través de mitjans electrònics amb l'Ajuntament per a realitzar qualsevol tràmit d'un procediment administratiu els següents subjectes:

(...)

f) Les persones que sol·licitin participar en qualsevol procés selectiu o qualsevol convocatòria de provisió de llocs de personal funcionari de carrera i interí i laboral fix i temporal convocats per l'Ajuntament de Manlleu, a excepció de les convocatòries temporals vinculades a programes subvencionats per altres Administracions de places equivalents o anàlogues al grup C o a agrupacions professionals".

Per presentar-les electrònicament, s'haurà de fer a través de la seu electrònica "L'Ajuntament a un clic". Caldrà seleccionar l'apartat "ofertes de treball municipal", caldrà escollir la convocatòria a la que es vol presentar la sol·licitud i seguidament caldrà seleccionar "tramitar". Aquest apartat permetrà iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i efectuar el pagament de la taxa municipal prevista per aquest procés o bé assenyalar que es compleixen els requisits legals per a la seva exempció.

Per fer tràmits telemàticament cal disposar d'un certificat digital o d'un sistema d'identificació digital basat en dispositius mòbils (IdCat mòbil o Mobile Connect). Podeu consultar els sistemes d'identificació digitals admesos en l'apartat "Certificats digitals admesos" de la seu electrònica, "l'Ajuntament a un Clic" (<https://tramits.manlleu.cat/siac/default.aspx>).

4.4 Les persones aspirants no hauran d'aportar cap document ni títol amb la sol·licitud pel que fa a l'acreditació dels compliment dels requisits per participar en la convocatòria, ja que aquesta consisteix en una declaració responsable de l'aspirant en relació a la certesa de les dades recollides en aquesta, com també respecte al fet que compleix, en el moment de presentar la sol·licitud, amb les condicions exigides





per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria, comprometent-se a provar les dades que consten en la sol·licitud quan li siguin requerides.

4.5 Pel que fa a l'acreditació del nivell de coneixements de lingüístics de català iguals o superiors als exigits a la convocatòria, tot i l'exposat en el punt anterior els aspirants que desitgin no haver de realitzar la prova obligatòria de coneixements de català sí hauran d'adjuntar el document que acrediti el compliment d'aquesta condició en el moment de presentar la sol·licitud, tant si la sol·licitud es presenta de forma electrònica com presencial. En el cas que no s'acrediti estar en disposició d'aquest nivell de coneixements de llengua catalana, l'aspirant haurà de realitzar les proves previstes en aquestes bases.

4.6 La presentació de la sol·licitud requerirà el pagament previ de la taxa per drets d'examen (excepte en el supòsit en què l'aspirant compleixi els requisits per a la seva exempció degudament acreditats), de forma que constitueix un requisit per a poder prendre part en el procés selectiu. D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal de taxes per serveis generals de l'Ajuntament de Manlleu per inscriure's a la convocatòria corresponent l'aspirant ha de satisfer la taxa corresponent per drets d'examen, la qual tindrà l'import corresponent al grup que s'assimila el lloc de treball en qüestió: C1, que és de 11 €.

Pel que fa a la forma de pagament, en el cas de tramitació electrònica, s'haurà de produir el pagament en el moment de realitzar el tràmit electrònic, abans de finalitzar el procés de sol·licitud, a través de la passarel·la de pagaments integrada en la seu electrònica.

En el cas que la persona aspirant hagi estat declarada provisionalment exclosa per no haver efectuat el pagament de la taxa per drets d'examen, durant el termini de 10 dies que s'atorga per a subsanació de deficiències, només es podrà subsanar el fet de no haver aportat amb la sol·licitud presentada a l'Ajuntament la justificació del pagament de la taxa efectuat dins del termini de presentació de sol·licituds, però en cap cas es considerarà que s'obre un nou termini per poder efectuar el pagament més enllà del termini fixat de 20 dies per a la presentació de sol·licituds per ser admès en aquestes proves selectives.

D'acord amb el que estableix l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de les taxes que s'haguessin exigit quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà la devolució del pagament de la taxa pels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. Per tant, el supòsit tradicional de desistiment o d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria no donarà lloc a la devolució dels drets d'examen.

4.7. La sol·licitud de participació en aquesta convocatòria comporta l'autorització perquè l'òrgan convocant, mitjançant la Plataforma d'integració i col·laboració administrativa (PICA) i en nom de la persona participant, faci les consultes de les dades del document d'identificació, de les dades del Registre Central de Penats i dels documents que permeten, si escau, l'exempció de la taxa d'inscripció.

No obstant això, la persona participant pot fer constar, a l'apartat corresponent de la sol·licitud de participació, l'oposició expressa a la consulta de les dades i dels documents esmentats anteriorment. En aquest cas, haurà d'aportar, dins el termini de presentació de sol·licituds de participació, el document d'identificació (DNI/NIE) i els documents justificatius que permeten l'exempció de la taxa d'inscripció. Pel que fa al certificat del Registre Central de Penats, l'haurà d'aportar quan el tribunal qualificador ho requereixi.

## 5.- PRESENTACIÓ DE MÈRITS:

Les sol·licituds de la presentació de mèrits en el procés selectiu –acompanyades de la documentació justificativa dels mèrits a valorar- la podran presentar les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició al registre de l'Ajuntament de Manlleu durant dels cinc dies naturals següents a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició o proves al tauler electrònic municipal d'anuncis, mitjançant model normalitzat per l'Ajuntament, en la forma que es preveu en el punt 4.3 anterior.

La presentació dels mèrits haurà de realitzar-se electrònicament i s'haurà de fer a través de la seu electrònica "L'Ajuntament a un clic". Caldrà seleccionar l'apartat "ofertes de treball municipal", caldrà escollir la convocatòria a la qual es volen presentar els mèrits i seguidament caldrà seleccionar "tramitar". Aquest apartat permetrà iniciar la tramitació i adjuntar en un únic pdf tota la documentació relativa a cadascun dels apartats a valorar.



## 6.- REALITZACIÓ DE LES PROVES:

6.1. Les proves selectives es duran a terme en un termini màxim de nou mesos des de la data de publicació d'aquestes bases selectives.

6.2. Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme fins a un màxim de dues proves (amb la totalitat d'exercicis que inclogui cadascuna d'elles), continuant el procés el dia hàbil immediatament següent al de la finalització d'aquestes, sempre i quan el tribunal no acordi una proposta diferent per raó del nombre o dificultat dels exercicis a corregir.

6.3. L'ordre d'actuació de les persones participants en les proves de la fase d'oposició s'inicia per la primera persona participant el primer cognom de la qual comenci per la lletra "C", de conformitat amb el sorteig públic realitzat el dia 6 de setembre de 2017.

6.4. La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents els determinarà el tribunal qualificador i es publicaran juntament amb els resultats de la prova anterior.

6.5. Les persones participants, per realitzar les proves de la fase d'oposició, s'han d'identificar mitjançant la presentació del DNI, del passaport o del permís de conduir, originals, i la seva presentació podrà ser exigida pel tribunal qualificador en tot moment. La manca de presentació d'aquesta documentació comporta l'exclusió automàtica de la persona participant de la convocatòria.

6.6. Per a cadascuna de les proves es farà una única crida. Les persones participants que no compareguin a la crida del tribunal qualificador per a la realització de les proves en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran excloses automàticament de la convocatòria.

Per a les proves que consten de diversos exercicis o subproves, l'absència o retard en aquests suposarà l'exclusió automàtica de la convocatòria.

## 7.- DESIGNACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR:

7.1. El tribunal qualificador estarà integrat per un nombre senar de persones designades per la corporació i formades per un president i vocals amb la següent distribució:

- Un terç ha de ser integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació, d'entre els quals es designarà la persona que actuarà com a secretària del Tribunal.
- Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.
- El terç restant ha de ser proposat pel Departament d'Interior, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública i una altra per la Direcció General d'Administració de Seguretat.

7.2. El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

7.3. La designació del tribunal es farà pública juntament amb la resolució de l'Alcaldia que fixarà les persones admeses i excloses.

7.4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

7.5. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal qualificador s'han d'ajustar al que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

7.6. En cas que les persones que formen part del tribunal qualificador o el personal col·laborador en la realització de les proves tinguin dret a percebre un import per assistència a les sessions del tribunal,





aquestes es computaran d'acord amb allò previst al Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei (BOE 30/05/2002).

7.7. El tribunal qualificador aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

7.8. El tribunal qualificador pot convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

7.9. El tribunal qualificador pot exigir a les persones participants la seva identificació, en qualsevol moment de la convocatòria.

7.10. El tribunal qualificador, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'Alcaldia l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

7.11. El tribunal qualificador pot esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

7.12. El tribunal qualificador exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

7.13. D'acord amb l'article 8.5 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel quals aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, la secretaria del tribunal pot recaure en un dels seus membres. En cas que el secretari no sigui membre del tribunal, actua amb veu però sense vot.

7.14. Per a la constitució vàlida dels tribunals qualificadors i per a la seva actuació adequada als efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requeriria 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.

#### **8.- QUALIFICACIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT**

El Tribunal publicarà els resultats globals dels aspirants que hagin resultat aptes, en la fase d'oposició, ordenades segons la puntuació del sumatori resultant de les puntuacions obtingudes en cada prova, la fase de concurs i la fase de formació de més a menys puntuació.

Respectant aquesta classificació, la persona que hagi obtingut les majors puntuacions serà la persona proposada pel Tribunal per ser nomenada funcionària de carrera.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

##### **8.1 - Nomenament funcionari/ària en pràctiques**

Durant la fase de formació (curs selectiu), les persones aspirants són nomenades funcionàries en pràctiques i han de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableixi la normativa vigent.

Les persones aspirants que superin la fase de formació seran proposades per ser funcionàries de carrera.

#### **9.- RECURSOS:**

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant l'òrgan que l'ha dictat, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i l'article 77 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós



administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, en els termes regulats en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, esmentada.

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

#### ANNEX I

#### PROGRAMA I TEMARI

##### 1. Prova de coneixements generals

###### Subapartat 1.1.

- Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
- Tema 2.- Organització política de l'Estat: La Corona. El poder legislatiu. El poder executiu. El poder judicial.
- Tema 3.- Organització política de l'Estat: Comunitats autònomes, províncies i municipis. L'Administració central i els seus òrgans perifèrics. L'Administració local. L'Administració institucional.
- Tema 4.- Les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Òrgans legislatius, executius i judicials de la Generalitat.
- Tema 5.- El municipi. Principis constitucionals. Organització territori i població. Competències municipals i el seu exercici.
- Tema 6.- Els òrgans de govern municipals: L'Alcalde, el ple, la comissió de govern i les comissions informatives. El Reglament Orgànic municipal.
- Tema 7.- Personal al servei de les Corporacions Locals. Classes selecció i promoció. Situacions administratives. Drets de representació i negociació col·lectiva.
- Tema 8.- Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat
- Tema 9.- Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya.

###### Subapartat 1.2.

- Tema 10.- El Comitè d'ètica de la Policia de Catalunya. Codi Ètic policia de Catalunya.
- Tema 11.- Les polítiques públiques en matèria d'igualtat: El Pla intern d'igualtat dona-home de l'Ajuntament de Manlleu 2018-2021.  
<https://transparencia.manlleu.cat/files/doc22561/pla-intern-2018-2021.pdf>
- Tema 12.- Protocol per a la prevenció i l'abordatge de l'assetjament en l'àmbit laboral de l'Ajuntament de Manlleu.
- Tema 13.- Objectius de desenvolupament sostenible. Definicions de cadascun d'ells. Agenda 2030 de l'Ajuntament de Manlleu.
- Tema 14.- Ordenança de Civisme i Convivència Ciutadana de Manlleu.
- Tema 15.- Ordenança municipal reguladora del soroll i les vibracions del municipi de Manlleu.
- Tema 16.- Ordenança municipal de circulació de vianants i de vehicles de Manlleu.
- Tema 17.- Ordenança municipal reguladora de la llicència de guals i entrades de vehicles de Manlleu.



## 2.- Prova de coneixements específics

### Subapartat 2.1.

- Tema 18.- Estructura, organització, principis bàsics d'actuació i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol.
- Tema 19.- Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable. Decret 179/2015, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament del procediment del règim disciplinari aplicable als cossos de Policia local de Catalunya.
- Tema 20.- La policia local com a cos armat. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.
- Tema 21.- 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 22.- Protecció de la seguretat ciutadana: Llei Orgànica 4/2015.
- Tema 23.- Llei 5/2000 de 12 de gener: la responsabilitat penal i la detenció de menors.
- Tema 24.- El Codi Penal (I): garanties penals i aplicació de la llei.
- Tema 25.- El Codi Penal (II): concepte de delicte i de falta. Persones responsables i les penes.
- Tema 26.- La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut. Llei orgànica 6/1984, de 24 de maig, reguladora de l' *habeas corpus*.
- Tema 27.- L' infracció de trànsit. Conceptes i classes. Procediment sancionador. Tramitació de l'expedient sancionador per infraccions a normes de circulació comeses a vies urbanes. Procediment especial relatiu a conductes que no acreditin la seva residència habitual a territori espanyol.
- Tema 28.- L'accident de trànsit. Definició. Classes. Causes. La prevenció dels accidents.
- Tema 29.- Retirada de vehicles de la via pública i immobilitzacions: les mesures cautelars.
- Tema 30.- Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.
- Tema 31.- Ordenança municipal de civisme i convivència ciutadana de l'Ajuntament de Manlleu. Aplicació i procediment sancionador.
- Tema 32.- Llei 11/2009, de 6 de juliol. Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació, inspeccions i règim sancionador.
- Tema 33.- 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.
- Tema 34.- Decret 170/2002, d'11 de juny, sobre mesures en matèria de gossos considerats potencialment perillosos. L'ordenança municipal reguladora de la tinença d'animals domèstics i de companyia de l'Ajuntament de Manlleu.
- Tema 35.- La Policia Judicial. Àmbit i funcions.

### Subapartat 2.2.

- Tema 36.- Tècniques de direcció del personal. Presa de decisions i resolució de conflictes.
- Tema 37.- La prevenció del delicte. Anàlisi comparatiu de les dades. Benckmarquing.
- Tema 38.- Coneixements puntuals de la Vila: Serveis. Comunicacions. Monuments. Edificis i zones d'interès.
- Tema 39.- La Llei de Seguretat Viària i el Reglament General de Circulació. Organismes oficials que intervenen en matèria de circulació. Facultats dels alcaldes i alcaldesses en matèria de circulació.
- Tema 40.- Dels delictes contra la Seguretat del Trànsit.
- Tema 41.- Dipòsit municipal de vehicles. Gestió i normativa aplicable.
- Tema 42.- Delictes comesos contra el personal de la Policia Local en l'exercici del càrrec: L'atemptat, la desobediència, la resistència, les injúries, els insults i les amenaces.
- Tema 43.- La Policia Judicial. Àmbit i funcions.
- Tema 44.- Delictes dels funcionaris públics en l'exercici del seu càrrec.
- Tema 45.- Armament: Tipus d'armes. Us de l'arma de foc. Condicions per poder dur arma de foc i mesures de control “