

ANUNCI

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Vacarisses, en sessió ordinària celebrada el 20 de novembre de 2023, va aprovar les bases que han de regir la convocatòria per cobrir una plaça de sergent del cos de la policia local de Vacarisses, enquadrada en l'escala intermèdia de la policia local, de la plantilla de funcionaris/àries de carrera de l'Ajuntament de Vacarisses, escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local, mitjançant el sistema de concurs oposició en torn de promoció interna.

BASES PER LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ EN TORN DE PROMOCIÓ INTERNA D'UNA PLAÇA DE SERGENT DE LA POLICIA LOCAL COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

PRIMERA. OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs-oposició en torn de promoció interna, per proveir una plaça de la categoria de sergent, del grup de classificació C1, de l'escala intermèdia de la policia local, de la plantilla de funcionaris/àries de l'Ajuntament de Vacarisses, escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe policia local.

En tot allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, així com la Llei 16/1991, de Polícies Locals de Catalunya, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les polícies locals, en concordança amb el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de disposicions aplicables.

Funcions principals del lloc de treball:

- Realitza les funcions especificades en la legislació vigent sobre Policia Local.
- Exerceix la supervisió i coordinació dels membres del cos de la policia local del municipi.
- Dirigeix, planifica, organitza, programa, implementa i avalua el servei.
- Coordina i inspecciona l'actuació i funcionament del cos; s'encarrega de la programació general d'activitats, assignant el personal necessari als diferents serveis.
- Elabora els plans d'emergències i d'autoprotecció del municipi, redacta informes, controla, supervisa i tramita expedients sancionadors.
- Dirigeix la gestió i ordenació de la via pública.
- S'encarrega de la programació i del seguiment dels serveis de la policia local.
- Dirigeix i coordina l'ordenació viària, atorga llicències de guals i estacionaments reservats; eleva a l'Ajuntament els informes, propostes, estudis i anàlisis necessàries.
- S'encarrega de representar al Cos de Policia en aquells actes i esdeveniments en què se li requereixi; d'impulsar el desenvolupament adequat de la Policia Local.

- Vetlla per l'acompliment de la normativa en matèria de protecció de dades i de prevenció de riscos laborals per part del personal assignat al seu càrrec.
- Així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

SEGONA. REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

Per prendre part en el procés selectiu és necessari reunir, en data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir ciutadania espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.
- b) Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Tenir un mínim de 2 anys d'antiguitat com a funcionari o funcionària de carrera a la categoria immediatament inferior respectiva del cos de policia local de l'ajuntament de Vacarisses.
- d) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions o qualsevol altra situació administrativa que comporti reserva de lloc de treball.
- e) Títol de batxillerat, tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic/a especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre d'equivalent o superior. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- f) Posseir el certificat de nivell intermedi (B2) de coneixement de la llengua catalana o equivalent o superior, o acreditar el nivell mitjançant la superació de la prova corresponent a la fase d'oposició.
- g) Posseir el carnet de conduir A i B, i aportar declaració jurada o promesa de mantenir-los vigent mentre es mantingui la relació funcional amb la Policia local de Vacarisses.
- h) Declaració jurada o promesa per què es pren compromís de portar arma.
- i) No tenir l'arma de foc retirada.
- j) 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.
- k) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà també aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

Aquests requisits han de complir-se l'últim dia de presentació d'instàncies i s'han de mantenir fins a la presa de possessió de la plaça.

TERCERA.- SOL·LICITUDS I ADMISSIÓ

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives, hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància que es lliurarà al Registre General de l'Ajuntament, adreçada a l'Il·lm/a. Senyor/a alcalde/sa president/a de l'Ajuntament de Vacarisses, en la qual ha de constar el següent:

a) Manifestar que compleixen les condicions i requisits exigits a la base 2^a.

Les condicions hauran de ser acreditatives en el moment i la forma previstos en la base vuitena.

Les instàncies es presentaran preferentment a través de la seu electrònica municipal <https://www.vacarisses.cat/pl58/seu-electronica/tramits/id30/etram.htm>, utilitzant la instància genèrica, a la qual s'haurà d'adjuntar en PDF, també l'haureu d'acompanyar de tota la documentació que en relació a la convocatòria vulgueu presentar.

Les instàncies també es poden presentar al Registre General de l'Ajuntament (carrer de Pau Casals 17) dins l'horari d'atenció al públic, a les oficines de correus en la forma reglamentàriament establerta o per qualsevol altre modalitat establerta a l'article 16.4.) de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies naturals, comptats des de l'endemà de la última publicació de l'anunci de convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a l'eTauler. En cas que l'últim dia de presentació d'instàncies fos festiu, el termini es perllongarà fins el dia hàbil següent.

A més a més, les instàncies hauran d'anar acompanyades dels següents documents:

- Còpia del títol exigit a la base segona de la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició. En cas de no poder aportar títol ni resguard, s'acceptarà la certificació acadèmica acreditativa que s'han acabat íntegrament els estudis exigits i que es trobi en condicions d'obtenir la titulació.
- Còpia dels documents acreditatius dels mèrits que s'al·leguin a la fase de concurs de mèrits.
- Còpia del DNI de el/la aspirant, NIE o altres documents oficials on es fa constar la nacionalitat.
- Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió de nivell de coneixements de llengua catalana, nivell intermedi (B2), a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova.
- Còpia del permís de conducció carnet de conduir A i B.

No serà necessari compulsar la documentació presentada mitjançant copia. Aquesta documentació es compulsarà juntament amb la resta de la documentació que s'ha de presentar per sol·licitar el nomenament com a funcionari/a.

En el supòsit de que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu i quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

Els/les aspirants restaran exempts de presentar la documentació que ja consti als arxius de personal de l'Ajuntament de Vacarisses. Tot així, per tal d'evitar omissions, s'haurà d'especificar a la instància quina és la documentació que es guarda als arxius de personal i que el/la candidat/a vol que es prengui en consideració per al procés selectiu. Tota aquella documentació que s'hi vulgui afegir quedarà arxivada al seu expedient personal.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen 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. Aquestes dades seran conservades durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a

la què es recapten així com per a determinar les possibles responsabilitats que se'n puguin derivar de l'esmentada finalitat.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Vacarisses de qualsevol canvi en les mateixes.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal qualificador del procés de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en els quals hagin pogut incórrer.

Tota la documentació que es presenti en llengua no oficial de Catalunya o estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada. En el supòsit que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu.

QUARTA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament identificant els/les aspirants, concedint-se un termini de deu dies hàbils per esmenar els defectes d'acord amb allò previst a l'article 68 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu de les Administracions Públiques. Les reclamacions presentades s'acceptaran o rebutjaran a la resolució aprovatòria de la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es que es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal.

En cas de no presentar-se reclamacions, la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació.

A la mateixa resolució s'establirà la designació nominal del Tribunal i es determinarà el lloc, la data i hora de constitució del Tribunal Qualificador i del començament del procés selectiu.

Per ser admesos/es, n'hi haurà prou que els/les aspirants manifestin a les seves instàncies que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera.

De conformitat amb l'article 40 de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu de les Administracions Públiques, abans esmentat, a partir d'aquest moment, totes les notificacions i tràmits que requereixin ser publicats, ho seran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, a l'eTauler i a la pàgina web municipal.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador de l'oposició estarà constituït d'acord amb el que estableix l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) i en relació al el que disposen l'article 32.1 de la Llei 16/1991, de Polícies Locals, i l'article 8

del Decret 233/2002, de 25 de setembre, Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals. Es compondrà dels següents membres:

President/a: Un funcionari de carrera de l'Ajuntament de Vacarisses, nomenat per l'òrgan competent, d'acord amb la normativa bàsica sobre funció pública.

Vocals:

- Un/a nomenat/da per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.
- Un/a nomenat/da per la Direcció General d'Administració de Seguretat o qui tingui la competència.
- Un/a nomenat/a entre el personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Vacarisses
- Un/a tècnic/a especialista en funció policial.

Secretari/ària: personal adscrit al Servei de Recursos Humans, amb veu però sense vot.

El Tribunal de selecció es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

El Tribunal pot acordar 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.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

SISENA. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de dos fases diferenciades: en primer lloc, la fase d'oposició, en segon lloc la fase de concurs. La suma de les dos fases serà la puntuació obtinguda per els/les aspirants.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en la data, el lloc i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament excloses del procés selectiu. El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió.

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, prèvia audiència 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.

Fase d'oposició:

- **Primer exercici:** exercici pràctic, de caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució per escrit d'un exercici pràctic proposat pel Tribunal sobre qualsevol de les matèries que són competència de la Policia Local i referides a les característiques del municipi de Vacarisses i a les funcions pròpies de la categoria de sergent.

El temps màxim d'aquest exercici serà d'una hora i mitja. El Tribunal podrà disposar que els aspirants donin lectura a la prova i poden formular preguntes sobre el seu contingut.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts. Per superar-la s'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

- **Segon exercici:** Prova de coneixements lingüístics, de caràcter obligatori i eliminatori.

L'exercici ha de permetre valorar si es tenen els coneixements propis del nivell intermedi de català (B2) i consta de dues parts, d'acord amb el model d'exercici facilitat, a aquests efectes, per l'Escola de l'Administració Pública de Catalunya.

Per tal de realitzar aquest exercici, l'Ajuntament comptarà per a la supervisió i correcció de l'exercici amb personal docent del Consorci per a la Normalització Lingüística.

Resten exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, equivalent o superior, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (DOGC núm. 4168, de 6.7.2004).

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de funcionaris de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Vacarisses, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori, i serà qualificada com a apte o no apte.

- **Tercer exercici:** prova psicotècnica, de caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la realització de tests psicotècnics dirigits a determinar la capacitat de la persona aspirant per a l'exercici de les funcions i les tasques pròpies de la categoria a la qual pretén accedir, i consistirà en proves aptitudinals i proves de personalitat amb la finalitat d'acreditar les habilitats de lideratge, d'influència en el grup i d'altres factors considerats pertinents per al lloc de treball

Es realitzarà una entrevista personal orientada a valorar les competències de lideratge, influència en el grup i comunicació, recerca de solucions i gestió de persones i per tal d'integrar els elements anteriorment explorats.

En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal.

Per realitzar aquestes proves el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en aquesta classe de proves.

La qualificació de la prova és d'apte/a o no apte/a.

En atenció al desenvolupament del procés selectiu, el Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió.

Fase concurs:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per els/les candidats/es persones candidates que hagin superat la fase d'oposició, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb el barem següent:

a) Antiguitat (fins a un màxim de 3 punts):	
Per serveis prestats com agent d'altre cos policial	0,25 punts per cada any
Per serveis prestats com agent de la Policia local de Vacarisses	0,30 punts per cada any
Per serveis prestats com a caporal d'altre cos policial	0,40 punts per cada any
Per serveis prestats com a caporal de la Policia local de Vacarisses	0,60 punts per cada any
Per haver exercit funcions de cap de la Policia local de Vacarisses	0,80 punts per cada any
Pel càlcul dels punts de meritació de l'antiguitat, el Tribunal podrà computar proporcionalment les fraccions no inferiors al mes.	
b) Titulacions acadèmiques i cursos de formació (fins a un màxim de 1 punt):	
Doctorats, Graus universitaris, Llicenciatures, Postgraus i altres titulacions oficials que tinguin a veure amb l'objecte de la convocatòria, diferents a l'exigit per participar en el procés.	0,50 punts. per cada titulació
c) Cursos professionals impartits per Universitats, l'ISPC, per Diputacions, Ajuntaments, Polícies Locals, Policia Local de Vacarisses, i/o inclosos en el Pla de Formació Programada de l'Ajuntament de Vacarisses, relacionats amb les funcions i competències i activitats pròpies de la categoria professional convocada, considerats rellevants pel Tribunal, fins a un màxim de 2 punts d'acord amb la següent valoració:	
Amb aprofitament de 0 a 30 hores	0,20 punts per curs
Amb aprofitament de 31 a 60 hores	0,30 punts per curs
Amb aprofitament de 61 a 100 hores	0,40 punts per curs
Amb aprofitament superior a 100 hores	0,50 punts per curs
Els certificats de formació que no acreditin l'aprofitament no seran meritats. Per poder computar com els mèrits de formació, les accions formatives han d'acreditar documentalment la durada en hores, en cas que no hi consti es meritara amb la mínima puntuació.	
d) Recompenses i distincions pròpies de la funció policial, atorgades per la Policia Local de Vacarisses o per altres cossos policials, fins a 1,5 punts.	
Per cadascuna	0,30 punts
e) Activitats docents impartides a membres de forces i cossos de seguretat i/o publicacions sobre matèries relacionades amb l'àmbit professional de les policies locals: 2 punts.	
Per cada activitat docent	0,50 punts
f) Acreditació d'un nivell de coneixement de la llengua catalana superior a l'exigit per a ingressar en la categoria objecte de la convocatòria, màxim 0,5 punt.	

SETENA. QUALIFICACIONS DELS EXERCICIS

Els exercicis de la fase d'oposició seran obligatoris i eliminatoris i es puntuaran tal i com es determina en cada exercici.

La puntuació final serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

VUITENA. LLISTAT D'APROVATS/DES

Un cop finalitzada la fase de concurs i la fase d'oposició, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, la relació d'aprovat per ordre de puntuació final.

La persona aspirant proposada a proveir la plaça de sergent presentarà al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la proposta del Tribunal en el web municipal, els documents originals acreditatius de les condicions exigides per a prendre part en aquest concurs oposició.

Tota documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Si dins el termini assenyalat les persones aspirants proposades no presenten la documentació requerida o no reuneixen els requisits exigits, quedarien anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

NOVENA. CURS DE FORMACIÓ

9.1. Curs de formació

Consisteix en la superació del Curs de Formació de Sergent que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Queden exempts de fer-lo els i les aspirants que aportin la certificació d'haver-lo superat amb anterioritat.

Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya l'alumnat resta sotmès al Decret 95/2010, de 20 de juliol, que 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.

La qualificació del Curs de Formació de Sergent serà d'apte o no apte. L'aspirant declarat no apte quedarà exclòs del procés selectiu.

9.2. Durant el curs selectiu, el/la aspirants serà nomenat/da sergent en pràctiques i ha de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableix la normativa vigent.

9.3. La persona aspirant que hagin superat el curs de formació serà proposada a l'Alcaldia per a ser nomenada sergent funcionària de carrera.

DESENA. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ

Un cop finalitzades la totalitat de proves selectives, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, la relació de les persones aprovades.

El President de la Corporació nomenarà sergent funcionari/a, en el termini màxim d'un mes, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província l'aspirant proposat pel Tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Un cop aprovada la proposta, l'opositor/a nomenat/da haurà de prendre possessió del lloc de treball amb la categoria de sergent, en el termini d'un mes a comptar de la data de publicació del nomenament.

Una vegada que el/la nomenat/da prengui possessió de la plaça, quedarà integrat/da en la funció pública de l'Ajuntament de Vacarisses, com funcionari/a de carrera, en la plaça objecte d'aquesta convocatòria. Llevat dels cassos de força major, aquell/a aspirant que, sense causa justificada, no prengui possessió en el termini assenyalat legalment quedarà en situació de cessat/da, amb pèrdua de tots els drets derivats del nomenament conferit.

El nomenament com a funcionari/ària de carrera serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.

ONZENA. ASSISTÈNCIES

Els membres dels tribunals i si escau els assessors o personal col·laborador del tribunal de la plantilla municipal meritiran les assistències corresponents d'acord el Real Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

Si pertanyen a la plantilla municipal només percebran aquestes assistències si les proves es realitzen fora de l'horari que tinguin establert.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça per a la qual es nomeni la persona aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, en el moment de prestar jurament o la promesa, haurà de fer una declaració de les activitats que duu a terme o sol·licitud de compatibilitats, si s'escau.

Quant a la determinació i l'adscripció a llocs de treball, tasques, règim d'horari i jornada, se li aplicaran els fixats a l'Ajuntament mitjançant els acords o les resolucions que adopti o hagi adoptat la corporació o el seu president.

TRETZENA. INCIDÈNCIES

Les llistes definitives de persones admeses i excloses, la convocatòria i les bases, i altres documents que es derivin d'aquest procés, podran ser objecte d'impugnació, d'acord amb la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques, mitjançant la interposició de recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes. Contra la desestimació expressa del recurs de reposició o bé directament, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació en els diferents diaris oficials.

Els actes i les resolucions del Tribunal Qualificador s'han d'ajustar als criteris que estableix la llei 39/2015 de 1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En tot allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el que determina la llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, així com la Llei 16/1991, de

Polícies Locals de Catalunya, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les polícies locals, i la resta de disposicions aplicables.

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador es poden impugnar per les persones interessades mitjançant recurs d'alçada davant de l'Alcaldia en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la Junta de Govern Local en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós-administrativa.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, per tal de garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

CATORZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb la normativa de protecció de dades s'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Vacarisses amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés.

Tret d'obligació legal les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades.

Annex

1. Temari general

Tema 1.- La Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional. Desenvolupament dels articles 103 i 104 de la Constitució Espanyola.

Tema 2.- 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 3.- Gestió de recursos i control de pressupost. Tècniques de direcció del personal. Presa de decisions, clima de treball, motivació i resolució de conflictes interns. El treball d'equip: coordinació.

Tema 4.- Polítiques d'igualtat de gènere, afectació als cossos de seguretat i a les polítiques de seguretat (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 5.- La Llei de Prevenció de Riscos Laborals. Els continguts que es poden trobar en els següents enllaços:

Bloc 1 visió general de la prevenció de riscos laborals
<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/prl/bloc1/inici.html>

Bloc 2: La seguretat en el treball:
<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/prl/bloc2/inici.html>

Bloc 4: Ergonomia i psicosociologia aplicada:
<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/prl/bloc4/inici.html>

2. Temari específic

Tema 1.- Deontologia policial: Normes bàsiques d'actuació i codi d'ètica de la Policia de Catalunya, principis, valors i competències

Tema 2.- El sistema de seguretat públic espanyol, ordenació, Principis rectors. Els diferents cossos policials: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat. L'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya (Llei 4/2003)

Tema 3.- Coordinació i col·laboració entre cossos policials: Normes bàsiques de coordinació i col·laboració. Competències específiques i competències compartides. Les juntes locals de seguretat. Les meses de coordinació operativa. Els convenis de col·laboració.

Tema 4.- Competències municipals en matèria de seguretat, trànsit, convivència i de protecció civil: La policia local com a servei públic.

Tema 5.- Estructura, organització i funcions de les policies locals: Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari. Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals actualitzada, llei orgànica 4/2010, i el decret Generalitat 179/2015

Tema 6.- Informes, actes i atestats. Els fitxers automatitzats de caràcter policial, normativa de protecció de dades.

Tema 7.- La delinqüència: Realitat i causes. El paper de les administracions locals en la prevenció i el control. Les víctimes. La percepció de Seguretat i inseguretat, instruments de mesura, accions. Butlletí Oficial de la Província de Barcelona Data 28-9-2021 CVE 202110117668 Pàg. 23-30 <https://bop.diba.cat> A23 /30

Tema 8.- La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut. Menors, detencions, investigació. Reforma i protecció

Tema 9.- Competències dels ajuntaments en matèria de seguretat. Les ordenances municipals: *Ordenança de convivència i civisme de Vacarisses* i *Ordenança reguladora de la tinença d'animals domèstics i d'altres assimilats*, i el paper de la policia municipal en les mateixes.

Tema 10.- Protecció de la seguretat ciutadana: Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març. Autoritats, infraccions, tractament dels menors.

Tema 11.- Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.

Tema 12.- Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació i règim sancionador, infraccions, mesures cautelars Tipologia: provisionals, prèvies i immediates segons la Llei 11/2009, de 6 de juliol i Decret 112/2010 del 31 d'agost.

Tema 13.- Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària.

Tema 14.- La prevenció dels accidents de trànsit: Plans d'actuació. El Pla Local de Seguretat Viària, objectius i accions.

Tema 15.- Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors: Especial referència als transports de mercaderies perilloses, de persones i als escolars.

Tema 16.- Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.

Tema 17.- La policia local en la protecció civil: El Pla bàsic d'emergència (DUPROCIM), nivells d'activació Plans sectorials, actuacions policials. El CECOPAL., el CECAT.

Tema 18.- Policia comunitària i Policia assistencial, Concepte, funcions, àmbits d'actuació, tècniques de treball amb els ciutadans. La mediació, la justícia restaurativa.

Tema 19.- Policia Municipal: La planificació dels serveis, assignacions, objectius operatius, el control de rendiment i d'eficàcia.

Tema 20.- Protocol per a l'abordatge de les infraccions d'odi i discriminació per a les policies locals de Catalunya. Definicions, víctimes, infraccions administratives i penals. Procediments.

Vacarisses, a 27 de novembre de 2023.

Antoni Masana i Ubach
L'Alcalde de Vacarisses