

ANUNCI

Poso en el seu coneixement que el tinent d'Alcaldia de l'Àrea de Presidència i Serveis Generals, ha dictat el següent decret número 2024/1896 de data 14/06/2024:

Vist que en sessió ordinària del dia 21 de desembre de 2023, el Ple Municipal va resoldre aprovar inicialment la Plantilla orgànica del personal al servei d'aquesta Corporació per a l'exercici 2024 i que, una vegada exhaurit el termini d'exposició pública, i no havent-se presentat cap reclamació, la Plantilla s'entén definitivament aprovada.

Vist els anuncis d'aprovació definitiva de la Plantilla, publicats al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (en endavant, BOPB) de data 27 de febrer de 2024 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant, DOGC) de data 29 de febrer de 2024.

Vist que, en data 17 de març de 2023, es va publicar al DOGC la Llei 3/2023, de 16 de març, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic per al 2023, per la qual modifica la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies Locals, en el sentit de classificar l'escala bàsica integrada per agents i caporals en el subgrup C1, en comptes del C2 com s'establia en la redacció anterior.

Vist que, el Ple de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, en sessió de data 20 de juliol de 2023, adopta l'acord d'aprovació de la modificació de la Relació de Llocs de Treball i de la Plantilla de Personal, publicada al BOPB de data 3 d'agost de 2023 i al DOGC de data 11 d'agost de 2023, en el sentit d'adaptar i modificar els instruments d'ordenació de personal de l'Ajuntament a la nova classificació que estableix la Llei 3/2023, de 16 de març, des del dia següent a la seva publicació.

Vist que les places de caporal de la Policia Local de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda es troben incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació 2023 de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, aprovada per la Junta de Govern Local de data 19 de desembre de 2023 i publicada al BOPB i al DOGC, de data 27 de desembre de 2023.

Vist l'informe de la cap del Servei d'Organització i Recursos Humans, de data 10 de juny de 2024, segons el qual es proposa sotmetre a aprovació les Bases específiques per regular el procés de selecció i provisió, mitjançant concurs oposició i promoció interna, de dues places vacants en plantilla de caporal de la Policia Local, grup C1, en règim de funcionari/ària de

carrera, incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació 2023 de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

És competència del tinent d'Alcaldia de l'Àrea d'Organització i Serveis Generals l'adopció d'aquesta resolució, en exercici de les competències que m'han estat conferides en virtut de la delegació efectuada per l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, mitjançant Decret núm. 2023/1889 de data 23/06/2023.

Per tot això, RESOLC:

1r.- Aprovar les Bases específiques per regular el procés de selecció, mitjançant concurs oposició i promoció interna, de dues places vacants en plantilla, de caporal de la Policia Local, grup C1, en règim de funcionari/ària de carrera, incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació 2023 de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

2n.- Publicar aquesta resolució amb les bases íntegres al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a l'e-Tauler i al web municipal www.staperpetua.cat

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació o publicació de la resolució.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent de la recepció d'aquesta notificació o publicació de la resolució, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació, que consideri oportú, en defensa dels seus interessos.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ I PROVISIÓ, PER COBRIR DUES PLACES VACANTS EN PLANTILLA DE CAPORAL DE LA POLICIA LOCAL DE SANTA PERPÈTUA DE MOGODA, GRUP C1, EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ I TORN DE PROMOCIÓ INTERNA, INCLOSA EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ 2023. REF. EXP 2024/6400Y

1. Objecte de les bases

És objecte d'aquestes bases específiques regular el procés selectiu, mitjançant concurs oposició i per torn de promoció interna, de dues places vacants en plantilla de caporal de la

Polícia Local de Santa Perpètua de Mogoda, escala d'administració especial, sotsescala de serveis especials Policia Local, grup C1 en règim de funcionari/ària de carrera.

Les places es troben incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació 2023 de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, aprovada per la Junta de Govern Local de data 19 de desembre de 2023 i publicada al Butlletí Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant, BOPB) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant, DOGC), ambdós de 27 de desembre de 2023.

2. Funcions bàsiques del lloc de treball

Les funcions bàsiques del lloc de treball són les descrites als articles 11 i 12 de la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya. Així mateix, també són funcions atribuïdes al lloc de treball de caporal les següents:

- Coordinar i supervisar els recursos humans, econòmics i materials de que es disposa durant el servei i les actuacions policials que els agents al seu càrrec han de portar a terme.
- Executar les ordres rebudes pels seus superiors i col·laborar amb els mateixos en la millora del servei.
- Coordinar-se amb altres cossos policials o amb tercers per tal de millorar l'efectivitat de les actuacions dels agents al seu càrrec.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

3. Competències

- Capacitat analítica: capacitat d'explicar tècnicament, identificant i predit les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.
- Desenvolupament de persones: capacitat de crear espais i possibilitats per al desenvolupament de les persones, aconseguint que la millora i l'aprenentatge permanent formin part de la cultura de l'equip o de l'organització.

- Presa de decisions: capacitat de seleccionar de manera autònoma l'opció més adequada entre diferents alternatives de resolució, examinant els escenaris i els riscos de les possibles solucions en un context de gran impacte a l'organització (personal, econòmic, estructural, etc.).
- Direcció de persones: capacitat de crear metodologies i/o instruments per a promoure un estil de direcció de persones eficaç i homogeni a l'organització així com assessorar a altres persones en aquesta matèria.
- Orientació al client intern i extern: capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels clients, ja siguin interns o externs (ciutadania), identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats.

Les competències a valorar es poden trobar en el Directori Marc de Competències per a l'Administració Local (DIMCAL).

4. Requisits de les persones aspirants

4.1. Per tal de ser admès/a al present procés selectiu, les persones aspirants hauran de complir els següents requisits:

- a) Tenir ciutadania espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.
- b) Haver complert 18 anys, prenent com a referència la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies, i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encarregades, d'acord amb el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.
- d) Estar en possessió del títol acadèmic o equivalent de **batxillerat, cicle formatiu de grau superior o formació professional de segon grau (FP II)**.

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.

De conformitat amb el que disposa l'apartat 1 de la Disposició Transitòria Setena de la Llei 16/1991, de les Polícies Locals, els funcionaris de la Policia Local de Santa Perpètua de Mogoda amb categoria d'agent que no tinguin la titulació requerida o la titulació acadèmica equivalent, podran participar en la present convocatòria i seran eximits de tenir la titulació acadèmica requerida. En aquests casos, la plaça a ocupar en plantilla serà en el subgrup C2.

- e) Tenir un mínim de 2 anys d'antiguitat com a funcionari/ària de carrera en la categoria d'agent de la Policia Local de Santa Perpètua de Mogoda.
- f) Ser funcionari/ària en servei actiu en el cos de la Policia Local de Santa Perpètua de Mogoda.
- g) Posseir la capacitat funcional, 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.
- h) 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 aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- i) Posseir els carnets de conduir B i A2.
- j) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.
- k) No concórrer cap causa d'incompatibilitat d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- l) Posseir el certificat de nivell intermedi de català B2 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent normalitzat, o que la persona participant, prèviament i en el marc d'un procés selectiu a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda de la mateixa oferta pública o any anterior, hagi superat una prova o exercici de coneixements de la llengua catalana d'aquest mateix nivell o superior, sempre i quan acrediti documentalment aquesta circumstància.

En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova del procés selectiu descrita al punt 8.1 de les presents bases específiques (*1/ Primera prova: prova de coneixement de la llengua catalana*).
- m) En cas de tenir tatuatges, adequació a allò establert a l'ANNEX II, revisió mèdica.

Aquest requisit serà comprovat en l'esmentada revisió. La comprovació de tatuatges implica el consentiment de les persones participants perquè se'ls facin fotografies dels tatuatges a fi de posar-les a disposició del tribunal qualificador per a la seva avaluació.
- n) Haver satisfet la taxa per serveis generals i expedició de documents administratius corresponent a la inscripció a convocatòries de selecció de personal funcionari i laboral convocades segons l'oferta pública d'ocupació, de conformitat amb l'Ordenança Fiscal vigent.

En el moment d'efectuar el pagament de l'autoliquidació és necessari indicar el nom i cognoms de la persona aspirant, el número d'expedient del procés (Exp. Núm.

2024/6400Y) i la categoria de les places convocades (C1), en l'apartat **OBSERVACIONS**.

El pagament de la taxa es realitzarà a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, apartat autoliquidacions. En cas de dubte en la tramitació de l'autoliquidació, us podeu posar en contacte amb OAC360° (Tel. 930.460.600 o adreça electrònica oad360@staperpetua.cat).

- 4.2. El compliment dels requisits per a poder participar en el present procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera.

5. Presentació de sol·licituds

5.1. Les persones que desitgin prendre part en la convocatòria, hauran de presentar instància sol·licitant participar en el procés de selecció indicant la referència de la convocatòria (**Ref. Exp. 2024/6400Y**). Així mateix, les persones aspirants manifestaran reunir totes i cadascuna de les condicions exigides en el punt 4 de les presents bases i acompanyaran amb la **instància de participació en el procés selectiu** la documentació següent:

- Document Nacional d'Identitat (DNI) el qual haurà d'estar en vigor.
- Documentació acreditativa de la titulació acadèmica exigida, o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.
- Informe de vida laboral actualitzat.
- Documentació acreditativa d'estar en possessió del permís de conduir B i A2.
- Declaració jurada per la qual es pren el compromís de mantenir vigents els permisos de conduir B i A2, mentre es mantingui la relació laboral amb la Policia Local de Santa Perpètua de Mogoda. Les excepcions seran per causes de força major (sentència judicial, pèrdua de carnet per esgotament de punts, etc.).
- Declaració jurada amb el compromís de portar armes.
- Declaració jurada de no estar afectat per cap dels supòsits d'incompatibilitat que regula la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- Documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de la llengua catalana del nivell intermedi B2 o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent normalitzat. En cas de no acreditar-ho caldrà superar la prova del procés selectiu descrita al punt 8.1 de les presents bases (*1/ Primera prova: prova de coneixement de la llengua catalana*).
- Justificant de pagament de la taxa per a la inscripció a convocatòries de selecció.

- j) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen per a la fase de concurs, acompanyades d'un document-index en el qual s'enumeri la documentació presentada (documents en format PDF en el tràmit online).

Per a les lletres e), f) i g) es pot utilitzar el model de Declaració Jurada Policia Local que es pot trobar al web municipal, en l'apartat "Oferta pública d'ocupació".

En el cas que l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda disposi de documentació acreditativa de mèrits acadèmics i/o formació professional, i aquests estiguin inclosos en la Plataforma de Formació (amb la corresponent validació), les persones participants podran sol·licitar en la instància de participació, que els documents siguin incorporats a la sol·licitud, per tal que el tribunal de la convocatòria pugui determinar si correspon la seva valoració com a mèrit. Es tindran en compte pel seu anàlisi, els documents aportats (annexos a la instància o inclosos a la plataforma de formació interna) fins al darrer dia de presentació d'instàncies de sol·licitud de participació.

La instància de participació està disponible al web municipal, a l'apartat "Oferta pública d'ocupació", a l'enllaç de "Tràmits i gestions" que trobareu dins de cada procés selectiu <https://www.staperpetua.cat/ajuntament/oferta-publica-docupacio/>

5.2. Les instàncies de participació s'hauran de cursar adreçades a l'Alcaldia-Presidència d'aquesta corporació mitjançant les següents vies:

- PREFERENTMENT via Telemàtica a través de la seu electrònica municipal, al següent enllaç:
https://seu.staperpetua.cat/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=CATALOGO&DETALLE=6269003910476493905033
- Per a la presentació de la sol·licitud de participació de manera presencial, les persones interessades hauran de demanar cita prèvia, al Web de l'Ajuntament o trucant al telèfon 935 743 234. La data de la cita prèvia s'atorgarà depenent de la disponibilitat de l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania.
- A la resta d'oficines o registres autoritzats de conformitat amb l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP). *Els aspirants que presentin les instàncies a través de la resta d'oficines o registres autoritzats, hauran de remetre un correu electrònic en el termini de presentació d'instàncies al Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament a l'adreça rrhh@staperpetua.cat, i enviar còpia digitalitzada de la sol·licitud degudament registrada o segellada.*

5.3. Aquestes bases es publicaran íntegrament al BOPB, al Tauler d'anuncis municipal "e-Tauler" i al web de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, apartat Oferta Pública d'Ocupació <https://www.staperpetua.cat/>

5.4. El termini de **presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals** a partir de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci de la convocatòria al **Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)**.

6. Admissió d'aspirants

6.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà en el termini màxim d'un mes, la resolució que declara aprovada la llista provisional (si s'escau) de persones admeses i excloses, indicant el motiu d'exclusió. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i al·legacions a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta resolució. Les al·legacions es presentaran d'acord amb el punt 5.2 de les presents bases.

6.2. Les al·legacions es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Les persones excloses són aquelles que: o bé no disposen o no acrediten totes les condicions i requisits per a participar en el procés selectiu, o bé han lliurat la sol·licitud fora del termini reglamentari, o bé no han satisfet la taxa per a la inscripció a convocatòries de selecció.

6.3. La llista provisional de persones aspirants admeses i excloses esdevindrà automàticament a definitiva si passat el termini previst de 10 dies, no es presenta cap al·legació i/o esmena.

6.4. L'òrgan competent dictarà la resolució que declara aprovada la llista definitiva de persones admeses i excloses, i les designacions dels membres del tribunal qualificador, titulars i suplents, així com la data de constitució del tribunal. Aquesta resolució contindrà la llista completa de les persones admeses i excloses, especificant les persones que estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves i, si s'escau, l'ordre d'actuació dels/de les aspirants.

6.5. Les resolucions, als efectes de notificació a les persones interessats, i de conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques es publicaran a l'e-Tauler i a la pàgina web de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, apartat oferta pública d'ocupació (www.staperpetua.cat).

6.6. La referència per a identificar a cada persona aspirant en qualsevol de les publicacions i tràmits del procés selectiu, serà el nom i els cognoms.

6.7. Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent (Llei Orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals i el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016), s'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades per l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés de selecció. Les seves dades no seran cedides a tercers i totes les persones aspirants tindran dret d'oposició, d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i d'execució dels drets que li corresponguin sobre les seves dades.

6.8. Les persones aspirants donen el seu consentiment a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda per a consultar els seus antecedents penals.

7. Tribunal qualificador

7.1. El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

President/a: La Cap del Servei d'Organització i Recursos Humans

Vocals: El/la Cap del Servei de Seguretat, Convivència, Ciutadania i Protecció Civil

Una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya

Una persona proposada per la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals

Un/a comandament de la Policia Local de Santa Perpètua de Mogoda

Secretari/ària: una persona funcionari/ària de carrera adscrita al Servei d'Organització i Recursos Humans, que no formarà part del tribunal i actuarà amb veu però sense vot.

7.2. La designació dels/de les membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents.

7.3. Respecte a la presència dels representants legals dels empleats/des a les sessions del tribunal, s'estarà a allò que disposa l'article 12 de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

7.4. D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància.

7.5. En les sessions que es realitzin de manera telemàtica, els membres del Tribunal poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

7.6. Els membres del tribunal tindran accés a la documentació necessària per tal de desenvolupar les seves funcions: llista d'admesos i exclosos, proves, documentació acreditativa de mèrits, etc.

7.7. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. La seva actuació haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

7.8. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents i en tot cas del/de la president/a i del/de la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot del/de la president/a.

7.9. El tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimi pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

7.10. El tribunal no podrà declarar seleccionats un major nombre d'aspirants que el de places convocades. Les propostes d'aspirants que infringeixin aquesta limitació són nul·les de ple dret.

7.11. El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o incidències que es presentin i prendre les resolucions necessàries pel correcte funcionament del procés de selecció en tot allò no previst en aquestes bases, amb subjecció a la legislació aplicable en aquesta matèria.

7.12. El tribunal qualificador es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per número de participants o qualsevol altra necessitat organitzativa ho considerés convenient, així com proposar la realització de dues o més proves en un sol dia.

7.13. El tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes a la convocatòria.

7.14. El tribunal qualificador, si té coneixement que alguna de les persones participants al procés no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'òrgan competent de la Corporació 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.

8. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció és el concurs oposició, d'acord amb l'Oferta Pública d'Ocupació de 2023 de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda. El concurs oposició s'ajustarà a allò establert al Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

La puntuació total del sistema de concurs oposició és de 33 punts, la qual s'obtindrà de la suma total obtinguda en la fase d'oposició (màxim 23 punts) i la fase de concurs (màxim 10 punts).

Per a cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalada seran exclosos del procés selectiu.

En el cas que el dia i hora de realització de les proves (excepte la prova d'aptitud física) alguna de les dones aspirants es trobi en les següents situacions:

- a) hospitalitzada per embaràs de risc;*
- b) hospitalitzada per causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest;*
- c) sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó.*

L'òrgan de selecció articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova/es en el centre hospitalari o dependència on es trobi (cas a i b), dins el límit territorial de la província de Barcelona, sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades o adaptarà la realització de la prova a les seves circumstàncies (cas c).

Per tal que l'òrgan de selecció habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les citades proves en les situacions esmentades a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat a l'òrgan de selecció mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça RRHH@staperpetua.cat tot indicant que es tracta d'una aspirant en previsió de part, especificant les seves dades, així com dates de previsió del part o lactància i centre hospitalari o dependència on es trobi. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Les aspirants que per embaràs, degudament acreditat, no puguin realitzar les proves físiques establertes a la convocatòria, podran realitzar la resta de proves de la fase d'oposició. En cas que les superin, la realització del curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya quedarà condicionada a:

- 1. La superació en la següent convocatòria d'accés, si escau, de les proves físiques posposades.*
- 2. No estar inclosa en cap de les causes d'exclusió mèdiques que s'indiquen en la següent convocatòria.*
- 3. La que els correspongui per la seva qualificació global obtinguda en la fase de l'oposició.*

8.1. Fase d'oposició (23 punts)

El desenvolupament de la fase d'oposició en el sistema de concurs oposició és el següent:

1/ Primera prova: prova de coneixement de la llengua catalana (Apte/a o no apte/a)

Consistirà en la realització d'una prova de nivell intermedi B2 de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria, i es qualificarà com a "apte/a" o "no apte/a". Per a la realització d'aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

De la realització d'aquesta prova en restaran exemptes aquelles persones aspirants que acreditin el seu coneixement del català amb els certificats de la Direcció General de Política Lingüística o títols equivalents o superiors al nivell intermedi B2; i també aquelles persones

que, prèviament i en el marc d'un procés selectiu a l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda de la mateixa oferta pública o any anterior, hagi superat una prova o exercici de coneixements de la llengua catalana d'aquest mateix nivell o superior, sempre i quan s'acrediti aquesta circumstància documentalment.

2/ Segona prova: prova teòrica (10 punts)

La prova teòrica serà escrita i consistirà en respondre un qüestionari tipus test, sobre el contingut dels temes que conformen l'Annex I, durant el temps màxim que estableixi el tribunal. Aquest qüestionari tindrà 4 respostes alternatives possibles.

La prova serà de caràcter obligatori i eliminatori, i es puntuarà entre 0 i 10 punts. Per a superar la prova teòrica la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

3/ Tercera prova: prova pràctica (10 punts)

La prova pràctica consistirà en la realització d'una prova amb un o més supòsits pràctics, relacionats amb les funcions descrites establertes al punt 2 de les presents bases i el temari de l'Annex I. Aquesta prova podrà incloure la defensa oral davant del tribunal.

La prova serà de caràcter obligatori i eliminatori, i es puntuarà entre 0 i 10 punts. Per a superar la prova teòrica la persona aspirant haurà d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

4/ Quarta prova: proves psicotècniques (Apte/a o no apte/a)

Les proves psicotècniques consistiran en la superació de diferents proves psicotècniques (de personalitat, clíniques i competencials) en forma de tests que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts i l'adequació al perfil professional.

En les proves psicotècniques es valoraran les competències descrites en el punt 3 de les presents bases. Així mateix, aquestes proves tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015, 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.

La prova serà de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a "apte/a" o "no apte/a".

5/ Cinquena prova: entrevista (3 punts)

La cinquena prova consistirà en una entrevista de capacitació i competència professional, realitzada pel mateix especialista que dirigeixi les proves psicotècniques, per tal de comprovar l'adaptació de les persones aspirants al perfil adequat per a l'exercici de les funcions de caporal de la Policia Local.

En l'entrevista de capacitació i competència professional es valoraran les competències descrites en el punt 3 de les presents bases. Així mateix, aquestes proves tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015, 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.

L'entrevista tindrà una valoració màxima de 3 punts, i només es realitzarà a les persones aspirants que prèviament hagin superat la quarta prova (proves psicotècniques).

A les entrevistes estarà present, com a mínim, un membre del tribunal juntament amb el/la tècnic/a especialitzat en proves psicotècniques.

6/ Sisena prova: proves mèdiques (Apte/a o no apte/a)

Les proves mèdiques consisteixen en un reconeixement mèdic per comprovar que les persones aspirants no presenten cap causa física d'exclusió.

La prova serà de caràcter obligatori i eliminatori, i es valorarà com a "apte/a" o "no apte/a". Les proves mèdiques es troben especificades al quadre que es relaciona a l'Annex II.

7/ Setena prova: superació del curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC) (Apte/a o no apte/a)

Aquesta prova es troba descrita al punt 11 de les presents bases específiques.

8/ Pràctiques professionals (Apte/a o no apte/a)

Les pràctiques professionals es troben descrites al punt 12 de les presents bases específiques.

8.2. Fase de concurs (10 punts)

La fase de concurs en el sistema de concurs oposició consistirà en la valoració, per part del tribunal qualificador, dels mèrits acreditats documentalment per les persones aspirants fins a

la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació a la convocatòria. La puntuació del concurs s'obtindrà de la suma de la puntuació de l'antiguitat en cossos policials, la titulació acadèmica, els cursos de formació i perfeccionament, el coneixement de la llengua catalana i les recompenses i distincions.

La puntuació màxima total que es pot aconseguir en la fase de concurs és de 10 punts, en cap cas pot ser superior. Els mèrits presentats per les persones aspirants a la fase de concurs s'acreditaran i es valoraran de la següent manera:

1/ Antiguitat en cossos policials (3 punts)

Acreditació de l'antiguitat en cossos policials

La seva acreditació es farà a través de la certificació de Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, en el qual hi haurà de constar la categoria professional, el grup o equivalent, el període concret de prestació dels serveis, la plaça i el lloc de treball ocupat.

Valoració de l'antiguitat en cossos policials

L'antiguitat es valora d'acord amb el temps de serveis prestats en cossos policials fins a un **màxim de 3 punts**, d'acord amb la distribució següent:

- a. Per haver exercit de caporal en qualsevol cos de Policia Local en règim de funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/na: 0,030 punts per mes complet, fins a un màxim de 1,5 punts.
- b. Per haver exercit com agent del cos de la Policia Local de Santa Perpètua de Mogoda en règim de funcionari/ària de carrera: 0,025 punts per mes complet, fins a un màxim de 1,5 punts.
- c. Per haver exercit com agent en altres cossos policials en règim de funcionari/ària de carrera: 0,005 punts per mes complet, fins a un màxim de 1,5 punts.

De conformitat amb l'article 25.1 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, no es computaran els dos anys en la categoria d'agent que s'exigeixen com a requisits per poder participar en la convocatòria.

2/ Titulacions acadèmiques (2 punts)

Acreditació de les titulacions acadèmiques

Només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats. Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició, en la qual s'acrediti que es reuneixen les condicions per obtenir el títol corresponent.

Valoració de les titulacions acadèmiques

Es valoraran les titulacions acadèmiques superiors a l'exigida per la present convocatòria, fins a un **màxim de 2 punts**. Tanmateix, en aquest apartat només podrà puntuar una titulació, d'acord amb la distribució següent:

- a. Titulació universitària de grau o equivalent: 1 punt
- b. Màster oficial universitari o postgrau oficial: 1 punt

3/ Cursos de formació i perfeccionament (3 punts)

Acreditació dels cursos de formació i perfeccionament

La seva acreditació s'haurà de fer mitjançant els documents acreditatius de la realització de cursos, jornades, tallers, etc., de formació professional, els quals han de contenir el nombre d'hores dels mateixos.

Valoració dels cursos de formació i perfeccionament

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la categoria de caporal, fins a un **màxim de 3 punts**, d'acord amb la distribució següent:

- a. Per cursos organitzats o reconeguts per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC), la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals, la Diputació de Barcelona, l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, o qualsevol altre organisme públic oficial, realitzats amb aprofitament i sense que pugui compatibilitzar-se el curs de formació bàsica de l'ISPC:
 - Per cursos de durada fins a 20 hores: 0,20 punts per curs
 - Per cursos de 21 a 40 hores: 0,40 punts per curs
 - Per cursos de 41 a 100 hores: 0,60 punts per curs
 - Per cursos superiors a 100 hores: 0,80 punts per curs
- b. Per altres cursos relacionats amb les funcions de policia, realitzats amb aprofitament:
 - Per cursos de durada fins a 20 hores: 0,10 punts per curs
 - Per cursos de 21 a 40 hores: 0,20 punts per curs

- Per cursos de 41 a 100 hores: 0,30 punts per curs
- Per cursos superiors a 100 hores: 0,40 punts per curs

En el cas que no constin l'acreditació de les hores dels cursos de formació i perfeccionament o l'aprofitament, els mateixos seran valorats amb una puntuació corresponent a 0,05 punts per curs.

4/ Nivell de coneixement de la llengua catalana (1 punt)

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi B2 de la Direcció General de Política Lingüística, fins a un **màxim d'1 punt**, d'acord amb la distribució següent:

- a. Certificat de nivell de suficiència de català (C1): 0,5 punts
- b. Certificat de nivell superior de català (C2): 1 punt

5/ Recompenses i distincions (1 punt)

Es valoraran les 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 la categoria de caporal: 0,25 punts per cadascuna fins a un **màxim d'1 punt**.

9. Llista de persones aspirants aprovades i proposta de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques

9.1. Un cop finalitzades les proves contemplades al punt 8.1 relatives a la fase d'oposició (a l'espera del curs de l'ISPC i les pràctiques professionals), i un cop realitzada la valoració corresponent als mèrits corresponents al punt 8.2 de la fase de concurs, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis municipal "e-Tauler", la relació de manera provisional de persones aspirants aprovades per ordre de puntuació, en funció dels criteris marcats en les presents bases, indicant el nom i cognoms.

9.2. En cas d'empat en la puntuació definitiva, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant el gènere del qual sigui menys representat en la categoria a la qual opta, amb l'objectiu de donar compliment a la Línia Estratègica 3.2.1 del Pla Intern d'Igualtat de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda: en aquest cas, l'empat es resoldrà a favor de la dona.

Si persisteix l'empat, l'ordre s'establirà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició; i, si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en la prova pràctica.

9.3. El tribunal proposarà a l'òrgan competent la **proposta de nomenament com a caporal en règim de funcionari/ària en pràctiques**, que haurà de correspondre's a les persones que hagin obtingut la major puntuació del present procés de selecció, d'acord amb els punts 9.1 i 9.2 de les presents bases. Aquestes persones restaran subjectes a la realització i superació del preceptiu curs selectiu de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i a la superació del període de pràctiques professionals que conforma el procés de selecció (descrits en els punts 11 i 12 de les presents bases, respectivament).

9.4. En cap cas el nombre de persones proposades pel seu nomenament podrà superar el nombre de places convocades.

9.5. Amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places convocades, quan es produeixi renúncia de la persona o persones aspirants seleccionades abans del seu nomenament com a funcionari/ària de carrera, l'òrgan convocant podrà requerir a l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin al/la proposat/da per al seu possible nomenament.

9.6. Contra l'actuació del tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant de l'Alcaldessa, en el termini i els efectes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

10. Presentació de la documentació

Les persones aspirants proposades pel seu nomenament com a funcionaris/àries en pràctiques, presentaran davant del Servei d'Organització i Recursos Humans, en el termini de **10 dies naturals** comptats a partir de la publicació de la llista de seleccionats/des, els documents originals acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria i la justificació documental dels requisits exigits per aquesta convocatòria.

Aquelles persones que tinguin la condició de funcionaris/àries públics restaran exemptes de justificar documentalment les condicions i els requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament. Tanmateix, hauran de presentar la certificació de l'Administració

Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu full de serveis.

Si en el termini indicat, i exceptuant els casos de força major, la persona o persones candidates proposades no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser nomenades i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitava prendre part en el procés selectiu. En aquest cas, el tribunal proposarà el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques de la següent persona de la llista, per ordre de puntuació, sempre que aquesta hagi superat tot el procés de selecció anterior al curs selectiu per a l'accés a la categoria de caporal de l'ISPC. La persona o persones proposades restaran subjectes a la realització i superació del preceptiu curs selectiu de l'ISPC i a la superació del període de pràctiques professionals.

11. Superació del curs selectiu a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya (ISPC)

Les persones proposades com a caporal en règim de funcionari/ària en pràctiques hauran de seguir amb aprofitament el curs selectiu específic per a l'accés a la categoria de caporal impartit per l'Escola de Policia de Catalunya, Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Quedaran exemptes aquelles persones que, en la fase de presentació de sol·licituds de participació, aportin un diploma acreditatiu d'haver superat el curs corresponent de l'Escola de Policia de Catalunya de l'ISPC. En aquest cas, la persona proposada iniciarà la fase de pràctiques professionals al municipi d'acord amb el punt 11 de les presents bases específiques.

La qualificació del curs selectiu de l'ISPC serà d' "apte/a" o "no apte/a", sens perjudici que l'Institut esmentat emeti una puntuació. Les persones declarades "no apte/a" quedaran excloses del procés selectiu i perdran tots els drets a ser nomenats/des com a personal funcionari de carrera.

12. Pràctiques professionals

Un cop realitzat i superat el curs selectiu específic per a l'accés a la categoria de caporal de l'ISPC, és necessari que les persones aspirants superin un període de pràctiques professionals de **dotze mesos** a la Policia Local de Santa Perpètua de Mogoda. Les

pràctiques professionals tenen caràcter selectiu i obligatori, i es trobaran dividides en períodes avaluables de tres mesos, que tindran també cadascun caràcter selectiu.

Per a l'avaluació de les persones aspirants, el tribunal comptarà amb l'assessorament de com a mínim dues persones avaluadores, que seran, preferentment, comandaments de la Policia Local de Santa Perpètua de Mogoda. Les pràctiques es valoraran en base als informes independents emesos per les persones avaluadores per cada període i persona evaluable.

Durant el període de seguiment i valoració de les pràctiques professionals, les persones avaluadores hauran de realitzar, com a mínim, una reunió de tutoria/seguiment amb l'aspirant avaluat/da, concretament en el moment de finalització del primer període de pràctiques.

Les competències valorades seran les següents:

- Coneixements del treball
- Habilitats socials i de comunicació
- Compliment de les ordres i la disciplina
- Disposició personal vers el treball
- Responsabilitat
- Adaptació a l'organització
- Iniciativa
- Confiança en sí mateix
- Judici pràctic
- Autocontrol

Aquesta fase és obligatòria i eliminatòria, i serà qualificada com a "apte/a" o "no apte/a".

Per a la superació de les pràctiques professionals, la persona aspirant haurà de ser "apte/a" en totes les competències avaluables i, excepcionalment, es podrien superar les pràctiques en cas que dues competències tinguin una valoració més deficitària (sempre que a l'informe dels/de les avaluadors/es es motivi la valoració).

Les persones que obtinguin la qualificació de "no apte/a" en dos períodes de pràctiques, seran declarades automàticament "no apte/a" en la fase de pràctiques professionals. Les persones declarades "no apte/a" quedaran excloses del procés selectiu i perdran tots els drets a ser nomenats/des com a personal funcionari de carrera.

En cas que l'informe dels/de les avaluadors/es tingui una valoració de "no apte/a" en més d'un període i el tribunal qualifiqui d'igual manera el període, la qualificació es donarà a conèixer a la persona interessada, que podrà presentar les al·legacions que consideri oportunes en el termini màxim de 10 dies naturals. Transcorregut aquest termini, el tribunal haurà de resoldre de manera motivada la sol·licitud, declarant superat o no aquest període de pràctiques.

Les persones avaluadores podran elevar informes individualitzats dels/de les funcionaris/àries en pràctiques sobre fets rellevants dels quals tinguin coneixement, relacionats amb la conducta i actituds, establerts al Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer), a l'efecte que siguin valorats pel tribunal qualificador.

Quan les persones aspirants no puguin ser avaluades en la fase de pràctiques pel fet de trobar-se en situació d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, permís de maternitat o paternitat o adopció (permís per naixement per a la mare biològica, permís per adopció, per guarda amb finalitats d'adopció, o acolliment, tant temporal com permanent, i permís de l'altre progenitor diferent de la mare biològica per naixement, guarda amb finalitats d'adopció, acolliment o adopció) i risc durant la lactància, s'interromprà aquesta fase, i una vegada finalitzada la situació, les persones aspirants es reincorporaran al període de pràctiques per tal de completar-lo, sempre que hi hagi acord entre les dues parts.

Aquest període també es veurà temporalment interromput en cas d'altres permisos i llicències autoritzats superiors a set dies naturals d'absència continuada o quinze dies naturals d'absència acumulada.

En els casos de persones aspirants que no hagin pogut ser avaluades en la fase de pràctiques per haver estat suspeses de funcions com a conseqüència del compliment d'una sanció, per l'adopció d'una mesura cautelar en un procediment disciplinari o perquè se'ls hagin obert diligències prèvies o se'ls hagi incoat un procediment penal, el tribunal qualificador podrà acordar la seva reincorporació al període de pràctiques una vegada finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar.

13. Proposta de nomenament com a funcionari/ària de carrera

La superació del curs selectiu de l'ISPC i del període de pràctiques professionals, són condicions indispensables per a obtenir el nomenament de personal funcionari/ària de

carrera. Les persones aspirants que siguin considerades no aptes en alguna d'aquestes dues proves, quedaran eliminades del procés selectiu.

En el cas que les persones aspirants no hagin superat el curs de l'ISPC o el període de pràctiques, o bé renunciïn durant la mateixa o a la finalització de les proves, abans del seu nomenament com a funcionari/ària de carrera, el tribunal proposarà el nomenament com a funcionari/ària en pràctiques de les següents persones de la llista, per ordre de puntuació, sempre que aquestes hagin superat tot el procés de selecció anterior al curs selectiu a l'ISPC. Les persones proposades en segona instància restaran subjectes a la realització i superació del preceptiu curs selectiu per a l'accés a la categoria caporal de l'ISPC i a la superació del període de pràctiques professionals.

Les persones que hagin superat el curs selectiu de l'ISPC i, posteriorment, el període de pràctiques, de conformitat amb els punts 11 i 12 de les presents bases reguladores del procés, respectivament, seran proposades pel tribunal de selecció a l'òrgan competent pel seu **nomenament com a caporal en règim de funcionari/ària de carrera**.

L'anunci de resultat final del procés i proposta de nomenament, serà publicat a l'e-Tauler i al web municipal.

14. Borsa de treball

Per la prestació de serveis de caràcter temporal que resultin necessaris en la mateixa categoria, es constituirà una borsa de treball amb la resta de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i no hagin obtingut plaça. Amb aquests efectes, el tribunal remetrà, juntament amb l'acta de la darrera sessió, una llista de resultats on hauran de figurar, per ordre de puntuació, totes les persones candidates que hagin superat les proves i no hagin obtingut la plaça convocada.

Aquesta llista estarà vigent fins el seu esgotament o fins que es constitueixi una nova, i determinarà l'ordre en el què es succeiran els nomenaments interins.

15. Disposicions finals

Tots els actes derivats del desenvolupament del procés selectiu regulat per aquesta convocatòria es publicaran en el Tauler d'anuncis del web municipal "e-Tauler" (www.staperpetua.cat) i tindran tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb el

que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En tot allò no previst a les presents bases, serà d'aplicació específica el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Policies Locals, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic del treballador públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el 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, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre la acreditació del coneixement del Català i l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball a les Administracions Públiques de Catalunya, el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril i la resta de normativa que sigui d'aplicació.

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

ANNEX I. TEMARI.

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

Tema 2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: Competències de la Generalitat en matèria de seguretat pública i policia judicial. El 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.

Tema 3. La Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de Forces i Cossos de Seguretat de l'Estat: concepte, missió i objectius de la policia. La Llei 16/1991, de 10 de juliol, de Polícies Locals. Estructura i Organització de la Policia Local. Funcions en llur àmbit d'actuació. Principis bàsics d'actuació.

Tema 4. La Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana: Capítol I. Disposicions generals. Capítol II. Documentació i identificació personal. Capítol III. Actuacions per mantenir i restablir la seguretat ciutadana. Capítol IV. Potestats especials de policia administrativa de seguretat. Capítol V. Règim sancionador.

Tema 5. La Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'ordenació del sistema de seguretat pública de Catalunya: Capítol I, Disposicions generals. Capítol II, Estructura del sistema de seguretat de Catalunya. Capítol III, L'administració general i territorial de la seguretat. Capítol IV, Relacions entre administracions. Capítol V, Relacions amb els ciutadans.

Tema 6. 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. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les Polícies Locals.

Tema 7. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Títol Preliminar. Títol I, Dels interessants en el procediment (articles 3 i 4). Títol II, De l'activitat de les administracions públiques (articles 13 a 18). Títol III, Dels actes administratius (articles 34 i 35).

Tema 8. El caporal de la Policia Local. Rol. Funcions. Direcció i gestió de persones: La direcció i gestió dels equips de treball en una organització policial. La motivació, la cohesió del grup i la implicació personal. Resolució de conflictes i mediació en l'organització policial. Prevenció de Riscos Laborals.

Tema 9. Ètica i deontologia professional. Declaració Universal dels Drets Humans de l'ONU. Carta dels drets fonamentals de la UE. Codi europeu de la Policia. Acord Gov/25/2015, de 24 de febrer, pel qual s'aprova el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya.

Tema 10. Codi Penal (I). Delictes contra les persones: homicidi i les seves formes; les lesions; delictes contra la llibertat; delictes contra la llibertat sexual; delictes contra la intimitat, el dret a la pròpia imatge i la inviolabilitat del domicili; delictes contra l'honor;

delictes contra les relacions familiars. Delictes contra l'ordre públic: atemptat, resistència i desobediència. Els desordres públics.

Tema 11. Codi Penal (II). Delictes contra el patrimoni i l'ordre socioeconòmic. Delictes contra la seguretat del trànsit. Delictes contra la seguretat pública.

Tema 12. Codi Penal (III). Delictes comesos pel funcionariat públic contra les garanties constitucionals i contra l'administració pública.

Tema 13. Codi Penal (IV). Circumstàncies modificatives de la responsabilitat penal. Persones responsables dels delictes i les penes. La detenció. Forma de practicar-la. Supòsits. Drets de la persona detinguda.

Tema 14. Violència domèstica i de gènere. La Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, mesures de protecció integral contra la violència de gènere.

Tema 15. Resolució INT/2344/2019, de 5 de setembre, per la qual s'aprova i es dona publicitat al Protocol per a l'abordatge de les infraccions d'odi i discriminació per a les policies locals de Catalunya.

Tema 16. Reial decret legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Permisos i llicències de conducció. Classes. Condicions dels vehicles per poder circular. La conducció sota els efectes de begudes alcohòliques o estupefaents. Regulació i control. Delictes contra la seguretat viària.

Tema 17. Les Ordenances Municipals de Santa Perpètua de Mogoda (I): Ordenança de mobilitat, Ordenança reguladora de la tinença d'animals, Ordenança municipal reguladora del mercat de venda no sedentària, Ordenança municipal reguladora del soroll i les vibracions.

Tema 18. Les Ordenances Municipals de Santa Perpètua de Mogoda (II): Ordenança reguladora de les autoritzacions de terrasses de bar i el seu mobiliari, Ordenança municipal reguladora de guals i estacionaments reservats de Santa Perpètua de Mogoda, Ordenança del procediment sobre verificació d'habitatges buits i Ordenança municipal reguladora dels espectacles públics i les activitats recreatives.

Tema 19. Reglament regulador del Servei de Mediació comunitària. El Pla Intern d'Igualtat de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

Tema 20. La gestió del servei de policia: Models i estratègies policials. Policia de proximitat i policia orientada a la resolució de problemes.

ANNEX II.

Revisió mèdica:

- Anamnesi.
- Dades antropomètriques: FC i TA.
- Exploració: general, cardíoc-respiratòria, abdominal, sentits, vista i oïda.
- Analítica sang: hemograma complet, sèrica blanca, glucosa, creatinina, àcid úric.
- Analítica orina: nitrats, proteïnes, glucosa, cossos cetònics, hematies per camp, S.O.C., metabòlics d'abús de drogues.

Exclusions:

L'aspirant no ha de patir cap malaltia orgànica, cap seqüela d'accident ni cap altra deficiència o anomalia física o psíquica que pugui constituir una dificultat en la pràctica professional, tenint com a base els criteris que s'indiquen a continuació:

- o Malalties o lesions agudes , que potencialment puguin produir seqüeles que dificultin, limitin o impedeixin el desenvolupament de les funcions exigides per al lloc sol·licitat.
- o Defectes físics congènits o adquirits de qualsevol tipus de localització que menyscabin o dificultin la funció pública i les realitzacions específiques del lloc al que aspiren, encara que sigui parcialment. Malalties agudes o cròniques de qualsevol aparell o sistema amb possibles repercussió sobre les realitzacions específiques del lloc per al qual opten, encara que sigui parcialment.

En quant a tatuatges que siguin visibles amb la uniformitat reglamentària:

- o Comportarà l'exclusió de la convocatòria el fet de tenir tatuatges que compleixin alguna de les característiques següents:
 - o Situats als braços i on, amb la uniformitat d'estiu i per a cada braç, la seva part visible superi, de manera individual per a cada tatuatge o en el seu conjunt, els 70 centímetres quadrats d'extensió en el seu contorn.
 - o Situats al cap.
 - o Amb un contingut contrari als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer).

L'alcalde

Isabel Garcia Ripoll

Santa Perpètua de Mogoda, 17 de juny de 2024