



**Ajuntament
de Calella**

ANUNCI

Anunci de l'Ajuntament de Calella, sobre provisió de places.

Per resolució de la Junta de Govern Local de 07 d'agost, es varen aprovar les bases reguladores que han de regir la convocatòria per a la provisió d'una plaça de sergent de la Policia Local, mitjançant el sistema de concurs oposició per provisió interna, grup de titulació C, subgrup C1, en règim funcionarial.

BASES PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE SERGENT DE LA POLICIA LOCAL MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA.

EXP. 2024/4104 LLIBRE 136

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procés de selecció, pel sistema de concurs-oposició per promoció interna, d'una plaça de sergent, més les vacants que puguin produir abans de l'inici del curs específic de sergent.

Places enquadrades a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe policia local, categoria sergent, grup de titulació C1. El sistema de selecció serà de concurs oposició per promoció interna.

A aquestes bases els seran d'aplicació del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic; 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del 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 i la resta de normativa vigent en la matèria, i el Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el reglament d'accés, promoció i mobilitat de les Polícies Locals.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

- Tenir ciutadania espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.
- Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari o funcionària de carrera en la categoria de caporal de la policia local de l'Ajuntament de Calella.
- Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions.
- No superar l'edat establerta per a la jubilació.
- Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, les disposicions que la despleguin i el Reglament dels cossos de policia local.
- Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o tècnica superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic o tècnica especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre d'equivalent o superior.
- 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.
- 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 permisos de conduir de les classes A i B.
- j) Compromís de portar armes, que es prendrà mitjançant declaració jurada.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds, i han de mantenir-se durant el procés.

TERCERA. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al DOGC, i s'han d'adreçar al president/a de la Corporació. També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la base segona, d'acord amb les condicions establertes a la legislació vigent.

Les sol·licituds s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Calella, mitjançant el **model normalitzat de participació per processos de selecció** i han d'estar signades per l'aspirant. Els exemplars de sol·licituds estan a disposició dels interessats al servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calella i també es poden obtenir en la pàgina web municipal <http://www.calella.cat>.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- a. Sol·licitud específica per a participar en el procés selectiu que es troba a disposició dels aspirants a la pàgina web de l'Ajuntament de Calella <http://www.calella.cat>.
- b. Justificant acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal l'import dels drets d'examen que assenyalin les bases reguladores. Els drets d'examen només es retornaran als aspirants que no hagin estat admesos per causes imputables a l'Ajuntament. La manca de pagament de la taxa dins del termini de presentació de sol·licituds o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant.
- c. Les sol·licituds han d'anar acompanyades de fotocòpies del DNI i de la documentació acreditativa dels requisits i mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs degudament compulsades.

No seran acceptades les sol·licituds que no compleixin i/o no presentin el model normalitzat específic de la sol·licitud per a participar en el procés de selecció d'acord amb el model de "**Sol·licitud de participació en processos de selecció**".

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases.

Els **drets d'examen es fixen en la quantitat de 18 euros**, i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud que han de ser satisfets prèviament pels aspirants d'alguna de les següents formes:

- Ingress al número de compte **ES75-0081-0102-8400-0127-1235** fent constar la referència "**CONVOCATÒRIA CAPORAL DE POLICIA**"
- Ingress a l'Ajuntament de Calella en efectiu i/o targeta bancària.

La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de l'aspirant.

Devolució de la taxa. No serà procedent en cap cas la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per causa imputable a la persona interessada.

Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- Accepten mantenir vigents els carnets de conduir B i A d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.
- Donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.
- Atorguen l'autorització expressa per tal que des de l'Ajuntament de Calella es demani, respecte de la persona interessada, els antecedents que en pugin constar al registre Central de Penats i Rebels.

Presentació per correu administratiu. Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de Correus, es lliuraran en les oficines de Correus, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de Correus abans de la seva certificació. Només així, s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació en correus.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans (aj035.laboral@calella.cat) dins del període de presentació d'instàncies. De no trametre aquest avís en termini, la instància no serà admesa en cap cas.

Protecció de dades de caràcter personal

D'acord amb el **Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consell, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos** (RGPD), us informem que les dades que ens faciliteu s'inclouran al fitxer "Recursos Humans" propietat de l'Ajuntament de Calella. Així mateix, us informem de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes inclosos en la legislació vigent mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Registre General ubicat a la plaça de l'Ajuntament, 9 Referència "Protecció de dades de caràcter 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 a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Els/les aspirants, en base a la Llei de protecció de dades, seran nomenats pel nom i el cognom fins a l'inici del procés selectiu, moment en què seran nomenats única i exclusivament en tots els tràmits pel número de registre de la seva sol·licitud.

QUARTA. LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o persona amb competència delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos provisional. En l'esmentada resolució s'han d'indicar el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admesos i exclosos.

L'esmentada resolució també concedirà un termini de deu dies per a esmenes o reclamacions possibles.

Les errades materials de fet es podran esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o a petició dels interessats. Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de trenta dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran

desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos i exclosos i no caldrà tornar a publicar-la.

En la resolució que es faci pública la constitució del Tribunal Qualificador, es determinarà el lloc, data i hora de la seva constitució i la data de realització de la primera de les proves a realitzar pels candidats.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

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

- a) Un terç ha de ser integrat per membres o persones funcionàries de la mateixa corporació.
- b) Un altre terç ha de ser integrat per personal tècnic especialitzat en aquesta matèria.
- c) El terç restant ha de ser integrat per personal proposat pel Departament d'Interior, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública i una per la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals.

En cas que el secretari no sigui membre del Tribunal, actua amb veu però sense vot.

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

La designació del tribunal s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de l'ajuntament, com a mínim 15 dies abans de les proves.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

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

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30/05/02), el tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera.

SISENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

El sistema de selecció serà el de concurs oposició per promoció interna.

El procediment de selecció haurà de vetllar especialment per tal que les proves a superar tinguin connexió amb l'adequació al desenvolupament de les tasques dels llocs de treball convocats, incloent-hi-se, si s'escau, les proves pràctiques que siguin necessàries. La selecció consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca policial a exercir i en la superació de les proves corresponents, inclosos el curs selectiu i el període de pràctiques. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova de l'oposició de cadascun dels processos selectius convocats seran anunciats en la forma prevista en la base 4 i es realitzarà les proves següents a continuació de la primera. Si la data de celebració d'alguna prova del procés selectiu no coincidís amb la data assenyalada per a la primera prova, s'haurà de fer públic en el tauler municipal d'anuncis. Aquest avís es farà, com a mínim, amb dos dies d'antelació al començament de l'exercici, si es tracta de la continuació del mateix exercici, o de tres dies, si es tracta d'una altra prova.

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor exclòs del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

Per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per realitzar els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, iniciaran la prova els aspirants el cognom dels quals comenci per la lletra que resulti del sorteig prèviament realitzat per al procés selectiu que correspongui davant la Secretaria municipal, i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament com a mínim amb 15 dies d'antelació.

Durant la realització del procés selectiu els aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

En les proves selectives que es realitzin pel sistema de concurs oposició, la fase de concurs – que no tindrà caràcter eliminatori – serà posterior a la fase d'oposició. La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no serà aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Alhora, la valoració dels mèrits dels/de les aspirants sols podrà atorgar a aquesta valoració una puntuació proporcionada que no determinarà, en cap cas, per si mateixa el resultat del procés selectiu.

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

SETENA. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Les proves de la fase d'oposició, totes elles obligatòries i eliminatòries, seran les que a continuació es determinen.

1r Exercici. Teòric

Consisteix en contestar, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de preguntes tipus test o exposar per escrit un tema escollit pel tribunal i relacionat amb les matèries de l'annex I.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts i, per poder continuar en el procés de selecció, caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

2n Exercici. Pràctic

El tribunal proposa als opositors un cas pràctic o prova de safata que han de resoldre per escrit en el temps màxim de 90 minuts. El tribunal pot disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns.

Els casos pràctics versaran sobre els temes de l'Annex 1.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts i, per poder continuar en el procés de selecció, caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

3r Exercici. Coneixement de la llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta 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, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

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

4t Exercici. Psicotècnic

Consisteix en una bateria de tests objectius que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat baremats, estandaritzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquest exercici ha de contenir, com a mínim, proves aptitudinals i proves de personalitat adequades al perfil requerit per a l'exercici de les funcions policials.

A criteri de l'equip avaluador, es podrà complementar aquest exercici amb una entrevista de les persones aspirants, per contrastar i ampliar el resultat de les proves psicotècniques i poder determinar l'adequació de la persona aspirant al perfil professional desitjat. En aquest cas, a les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, una persona integrant del tribunal.

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

La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant.

5è Exercici. Prova de competència

Consistirà en la realització d'un qüestionari competencial adequat al perfil requerit.

Aquesta prova es completarà amb una entrevista personal de caràcter obligatori, en la qual hi ha d'estar present juntament amb el tècnic especialista, com a mínim, un membre del Tribunal.

En aquests exercicis s'avaluarà les característiques personals i professionals requerides per al desenvolupament de les funcions policials de Caporal, a més de les orientades a acreditar competències de comandament: Desenvolupament de persones i equips, Comprensió interpersonal, Influència i persuasió, Presa de decisions, Direcció de persones.

VUITENA. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

En la fase de concurs es valoraran els mèrits en la forma següent:

A) Experiència professional (puntuació màxima 4 punts):

- A.1 Per serveis prestats com agent..... 0,20 punts per any complert (màxim 1 punt).
- A.2 Per serveis prestats com caporal 0,40 punts per any complert (màxim 2 punts)

- A.3 Per tasques de responsabilitat exercides en serveis policials prestats a nivell de sergent degudament acreditades 0,50 punts per any complet (màxim 1 punt).

No es podran computar els dos anys de caporal de carrera que són requisit per accedir a la convocatòria.

La puntuació d'aquest apartat no podrà ser superior als 4 punts.

B) Titulacions acadèmiques superior a l'exigida (màxim 1 punt):

- B.1 Cursos d'extensió universitària, postgraus o diplomes d'especialització universitaris 0,25 punts.

- B.2 Diplomatura universitària o equivalent 0,50 punts.

- B.3 Llicenciatura universitària, grau o equivalent 0,75 punts.

La puntuació d'aquest apartat no podrà ser superior a 1 punt.

C) Formació professional (màxim 2 punts):

- C.1 Per cursos organitzats o reconeguts per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament, sense que pugui comptabilitzar-se el curs de formació bàsica, fins a un màxim de 2 punts:

- Per cursos de durada fins a 25 hores: per cada curs, 0,15 punts.
- Per cursos de durada de 26 a 50 hores: per cada curs, 0,25 punts.
- Per cursos de 51 a 100 hores: per cada curs, 0,40 punts.
- Per cursos de durada superior a 100 hores: per cada curs, 0,50 punts.

- C.2 Per altres cursos o seminaris relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament pels centres oficials de formació, així com els realitzats per les diputacions provincials i consells comarcals relacionats amb la professió fins a un màxim de 0,50 punts:

- Per cursos de durada fins a 25 hores: per cada curs, 0,15 punts.
- Per cursos de durada de 26 a 50 hores: per cada curs, 0,25 punts.
- Per cursos de 51 a 100 hores: per cada curs, 0,40 punts.
- Per cursos de durada superior a 100 hores: per cada curs, 0,50 punts.

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

La puntuació d'aquest apartat no podrà ser superior a 2 punts.

D) Experiència en tasques de docència (màxim 1 punt):

D.1 Per haver impartit cursos a membres de cossos policials: 0'10 punt per cada 20 hores fins un màxim de 0'70.

D.2 Per haver impartit cursos en qualsevol institució pública o privada: 0'05 punts per cada 20 hores fins un màxim de 0'30.

Els cursos impartits solament es valoraran si versen sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del cos.

La puntuació d'aquest apartat no podrà ser superior a 2 punts.

E) Nivell de coneixement de la llengua catalana (màxim 1 punt):

Es valoraran els certificats superiors al nivell intermedi de català (B2) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o altres equivalents, fins a un màxim d'1 punt. En cas de presentació de nivells tan sols es puntuarà el de més nivell.

Nivell C1 – 0,50 punts.

Nivell C2 o superior – 0,1 punt

La puntuació d'aquest apartat no podrà ser superior a 1 punt.

F) Recompenses i distincions (màxim 1 punt):

Es valoraran les recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat:

Per cada felicitació 0,10 punts

Per cada medalla 0,20 punts

La puntuació d'aquest apartat no podrà ser superior a 1 punt.

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

NOVENA. QUALIFICACIONS DELS I LES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris.

1r. Exercici prova teòrica: es puntuarà de 0 a 10 punts, i restaran eliminats els candidats que obtinguin una puntuació inferior a 5.

2n Exercici prova pràctica: es puntuarà de 0 a 10 punts, i restaran eliminats els candidats que obtinguin una puntuació inferior a 5.

3r Exercici prova de català: es considerarà d'apte o no apte.

4t Exercici prova psicotècnica: es considerarà d'apte o no apte.

5è Exercici prova de competència: es puntuarà de 0 a 5 punts, aquesta prova no té caràcter eliminatori.

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs.

Amb el llistat ordenat dels aspirants amb les puntuacions finals atorgades a cada un d'ells, es cridarà els primers del llistat en nombre igual al de places a cobrir, que seran proposats per al seu nomenament com a funcionaris en pràctiques. El nombre d'aspirants proposats no podrà ser superior al de places convocades.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de vint dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exempts de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodii el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

DESENA. CURS ESPECÍFIC I PERÍODE DE PRÀCTIQUES

Curs selectiu.

Consisteix en la superació del curs específic per a l'accés a la categoria 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.

Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública l'alumnat resta sotmès al Decret 292/1995, de 7 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Escola de Policia de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

La qualificació del curs selectiu és d'apte o no apte. Els o les aspirants declarats no aptes queden exclosos del procés selectiu.

Període de pràctiques

Un cop superat el curs de formació, els i les aspirants han de realitzar un període de pràctiques de tres mesos al municipi. Es convalidarà com a període de pràctiques el temps transcorregut entre el nomenament com a sergent en pràctiques i l'inici del curs.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte o no apte.

Els i les aspirants que obtinguin la qualificació de no apte quedaran exclosos del procés selectiu. Per a la qualificació dels o les aspirants el tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores que presentaran una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

Durant el curs selectiu i el període de pràctiques, els i les aspirants són nomenats funcionaris en pràctiques i han de percebre les retribucions que per a aquest personal funcionari estableix la normativa vigent.

Els aspirants que hagin superat el període de pràctiques seran proposats a l'alcaldia per a ser nomenats funcionaris de carrera.

ONZENA. INCIDÈNCIES

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcalde, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases es recorrerà al que disposa l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre i el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals, el Decret 233/2002 d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals i a la resta de normativa aplicable.

DOTZENA. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOP, de conformitat amb el que disposa l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOP, segons el que disposen d'acord amb l'article 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

ANNEX 1 TEMARI

1. La Constitució Espanyola: Drets fonamentals i llibertats públiques. La funció policial en el marc constitucional.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: Competències de la Generalitat en matèria de Seguretat pública i policia judicial.
3. Deontologia policial: Normes bàsiques d'actuació i codis de conducta.

4. Els diferents cossos policials a l'Estat Espanyol: Llei orgànica 2/1986, de 13 de març, de forces i cossos de seguretat.
5. Llei 4/2003 de 7 d'abril, d'Ordenació del sistema de seguretat de Catalunya.
6. Competències municipals en matèria de seguretat i de protecció civil: La policia local com a servei públic.
7. Estructura, organització i funcions de les policies locals: Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals.
8. La policia local com a cos armat: Reial decret 137/1993, de 29 de gener, que aprova el Reglament de Armes. Decret 219/1996, de 12 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'armament de les policies locals.
9. Drets i deures dels membres de les policies locals: El règim disciplinari aplicable i decret 179/2015.
10. Informes, actes i atestats. Els fitxers automatitzats de caràcter policial.
11. La delinqüència: Realitat i causes. El paper de les administracions locals en la prevenció i el control.
12. La jurisdicció penal: òrgans i competències. Policia Judicial a les Polícies Locals: Àmbit i funcions.
13. El codi Penal. Delictes i delictes lleus. Persones responsables. Circumstàncies modificadores de la responsabilitat criminal. Les penes, classes i efectes. La suspensió i la substitució de la pena privativa de llibertat.
14. La denúncia: Concepte i classes. El dret i el deure de denunciar. Efectes de la denúncia.
15. L'atestat policial: Concepte, naturalesa, formes d'iniciació, requisits formals, valor processal, diligències que l'integren, les actes, inspecció ocular i recollida de proves.
16. La detenció: Concepte. Supòsits legals en què és procedent la detenció. Els drets del detingut.
17. La detenció de menors.
18. El procediment d'Habeas Corpus.
19. Llei 39/2015 procediment administratiu. Policia administrativa: Principals infraccions a les ordenances municipals, estructura de les denúncies i règim sancionador.
20. Estrangeria: Drets i llibertats dels estrangers, situacions d'irregularitat, actuacions policials.
21. L'entrada i registre: Requisits, formalitats i supòsits excepcionals. El domicili: Concepte i casuística. Domicili de persones jurídiques. L'entrada i registre.
22. Protecció de la seguretat ciutadana: Llei orgànica 4/2015, de 30 de març.
23. Delictes en què poden incórrer els policies en l'exercici del seu càrrec.
24. Control de drogues i estupefaents: Regulació, actuacions policials.
25. Espectacles públics i activitats recreatives: Competències, regulació i règim sancionador.
26. La venda ambulant: regulació i règim sancionador.
27. Seguretat viària: normativa sobre trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat viària. Reglaments i ordenança municipal de circulació.
28. Els accidents de trànsit. Atestats per accidents de trànsit. Normes d'actuació. Les imprudències en l'àmbit dels accidents
29. La prevenció dels accidents de trànsit: Plans d'actuació. Pla municipal de seguretat viària.
30. El procediment sancionador en matèria de trànsit.
31. La retirada de vehicles de la via pública: Supòsits i regulació i procediment policial.
32. Regulació en matèria de transports i procediments sancionadors: Especial referència als transports de mercaderies perilloses i als escolars.

- 33.Regulació jurídica i procediments d'actuació policial sobre conducció de vehicles sota els efectes de begudes alcohòliques, drogues o estupefaents.
- 34.L'ordenança municipal de Calella sobre Convivència Ciutadana i Via Pública.
- 35.Policia assistencial: Objectius bàsics de la funció policia assistencial, tècniques i àmbits d'actuació.
- 36.Policia comunitària: Concepte, funcions i organització
- 37.Funcions i rol del sergent. Tècniques de motivació i direcció d'equips. Anàlisi dels problemes i les situacions. Pressa de decisió i resolució de conflictes.
- 38.La planificació de serveis i gestió dels recursos materials i humans.
- 39.Resolució alternativa de conflictes nivell bàsic. Eines d'intervenció dirigides a la promoció de la convivència.
- 40.Protocol per a l'abordatge de les infraccions d'odi i discriminació per a les policies locals de Catalunya.

Calella, a 4 de setembre de 2024

La tinent d'alcalde de Recursos Interns

Lídia Pidemunt i Arnijas