



Ajuntament del Prat de Llobregat

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local, en sessió ordinària de 7 de juliol de 2025, s'aproven les bases reguladores i es convoca el procés per a la selecció d'1 plaça de sergent/a de la Policia Local, funcionari/ària de carrera, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2025 en torn de promoció interna, i pel sistema de concurs-oposició.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils comptats des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de convocatòria, que es publicarà al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC)*.

Les bases reguladores aprovades són, íntegrament, les següents:

BASES PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE SERGENT/A DE LA POLICIA LOCAL, PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, INCLOSA A L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ DE L'ANY 2025, EN TORN DE PROMOCIÓ INTERNA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE REPOSICIÓ

PRIMERA.- OBJECTE

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés per a la selecció, com a funcionari/ària de carrera, d'una plaça de sergent/a de la Policia local, pertanyent a l'escala d'administració especial, sots-escala serveis especials, classe policia local, que pertany al grup C, subgrup C1, en torn de promoció interna, i amb codi d'identificació 100045.

A aquesta plaça li correspon el complement de destinació 18.

Les retribucions assignades es poden consultar al portal de transparència d'aquest Ajuntament.

Pel que fa a l'adscripció a lloc de treball, tasques, jornada i horari seran d'aplicació a més de la legislació vigent, les resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació o l'alcalde i, si s'escau, els acords col·lectius de treball.

SEGONA.- SISTEMA SELECTIU

El sistema de selecció és el concurs-oposició, en torn de promoció interna.

TERCERA.- PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA

Les bases seran publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i l'anunci de la convocatòria es publicarà al DOGC.

Així mateix, les bases i l'anunci de la convocatòria seran publicats a la seu electrònica de l'Ajuntament.

QUARTA.- REQUISITS

Les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits de participació i d'aptitud que s'exposen en els paràgrafs següents a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. L'autoritat convocant pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu i podrà excloure motivadament un/a candidat/a si es detecta que no es compleixen tots els requisits.

L'acreditació dels requisits es farà en els termes i terminis establerts en aquestes bases. Si es constatés, en qualsevol moment del procés, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, quedarà exclosa del procés i perdrà tots els drets.

4.1 Requisits de participació

4.1.1 Antiguitat

Poden participar en aquest procés selectiu de promoció interna les persones funcionàries de carrera, que tinguin acreditada una antiguitat mínima de 2 anys en la categoria immediatament inferior al de la plaça convocada en l'Ajuntament del Prat i que compleixin els requisits legals de titulació i la resta de requisits que exigeix la convocatòria.

4.1.2 Formació reglada necessària

Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o una altra d'equivalent o superior, o estar en condicions d'obtenir-lo com a màxim a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

En el supòsit de presentar un títol equivalent als exigits, s'haurà d'adjuntar un certificat de l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

4.1.3 Carnets de conduir

Posseir els carnets de les classes A2 i B.

4.1.4 Drets d'examen

Cal haver satisfet la taxa d'inscripció, que s'estableix en 10€ segons el que estableixen les Ordenances Fiscals vigents.

Cas que la persona aspirant no faci efectius els drets d'examen com a màxim en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds quedarà exclòs, sense opció d'esmena fora del termini previst.

4.1.5 Compliment i acreditació dels requisits de participació

La data límit d'expedició del títol, del resguard de pagament de les taxes o del certificat que acrediti l'exempció, ha de ser com a màxim la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, amb independència del moment en què aquests documents es sol·licitin.

Tota la documentació que es presenti per participar en el procés selectiu que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya (català i espanyol), haurà de presentar-se traduïda per traducció jurada.

Els requisits de participació s'han de complir, com a data màxima, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La participació en aquest procés selectiu implicarà que totes les persones aspirants:

- a) Compleixen totes i cadascuna de les condicions anteriors i atorguen les autoritzacions que esdevinguin de la tramitació i execució d'aquest procés selectiu.
- b) Prenen el compromís de portar armes de foc
- c) Es comprometen a prestar el jurament o promesa en la forma establerta per l'art. 6 de la Llei 16/1999, de 10 de juliol, de les policies locals

4.2 Requisits d'aptitud

4.2.1 Habilitació

És precís no tenir antecedents penals; no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial ferma. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti documentalment.

L'acreditació de l'habilitació es farà posteriorment a la presentació de sol·licituds i abans del nomenament.

4.2.2 Capacitat funcional

Cal tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball de la convocatòria: 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 i complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ser encomanades, d'acord amb el que determinen la Llei 16/1991, de 10 de juliol, el Reglament d'accés, promoció de les policies locals i la resta de disposicions que la despleguin i el Reglament del cos de Policia municipal.

L'acreditació de la capacitat funcional es farà posteriorment a la presentació de sol·licituds i abans del nomenament.

4.2.3 Coneixement de la llengua catalana

- Nivell requerit

En aquest procés selectiu s'haurà d'acreditar el coneixement de la llengua catalana corresponent al nivell intermedi (nivell B2) de català.

En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova que preveuen a aquestes bases amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.

- Acreditació dels coneixements de llengua catalana

L'acreditació s'ha de presentar com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, preferentment conjuntament amb la sol·licitud.

Els coneixements de català es poden acreditar mitjançant qualsevol títol, diploma o certificat que n'acrediti la seva equivalència als certificats de la Secretaria de Política Lingüística.

Aquest certificat també podrà ser expedit per qualsevol Institut d'Ensenyament Secundari, en el cas que correspongui segons les normes legals vigents, si es compleixen les condicions acadèmiques establertes per a aquesta expedició.

També restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari/ària públic/a, 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.

Els/les aspirants que no acreditin documentalment, en el termini de presentació d'instàncies, els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica corresponent al nivell intermedi (nivell B2).

CINQUENA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ AL PROCÉS SELECTIU

5.1 Termini de presentació de les sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci al DOGC.

5.2 Sol·licitud de participació

Per participar a la convocatòria, la persona haurà de presentar una sol·licitud que es podrà emplenar en línia mitjançant el portal CONVOCA (a l'apartat corresponent al procés selectiu objecte de la convocatòria). A la sol·licitud haurà de declarar, sota la seva responsabilitat, que compleix amb tots els requisits per participar establerts en aquestes bases. La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorre a les proves selectives.

A la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, amb declaració responsable de compliment dels requisits, s'haurà d'adjuntar:

- Acreditació del DNI.

- Acreditació de la titulació.
- Acreditació dels permisos de conduir A2 i B
- Acreditació del nivell de llengua catalana exigida (B2).
- Justificant del pagament de la taxa
- Documentació corresponent a la fase de concurs:
 - Currículum vitae actualitzat.
 - Documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte a la fase de concurs.

L'acreditació dels mèrits s'haurà de fer de conformitat amb el que s'estableix a la base 9.5.2.

La documentació acreditativa de mèrits que no es presenti, com a màxim a la data de finalització del termini de sol·licituds de participació al procés, no serà meritada.

5.3 Forma de presentació de la sol·licitud i la documentació requerida i pagament dels drets d'examen

1. Presentació al Registre General de l'Ajuntament del Prat, preferentment de forma telemàtica.

- **Telemàticament:** Mitjançant el portal CONVOCA a l'apartat corresponent al procés selectiu objecte de la convocatòria: <https://elprat.convoca.online/>

Per poder presentar la sol·licitud telemàticament al portal CONVOCA, caldrà disposar de certificat digital o de signatura electrònica.

Si encara no esteu en possessió de certificat digital, entre d'altres el podeu obtenir seguint les instruccions dels enllaços següents:

- IdCat-Mobil
<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/id-cat-mobil/>
- CertificatIdCat
<https://www.idcat.cat/>

Per a més informació sobre la identificació digital podeu consultar:

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/com-tramitar-en-linia/identificacio-digital/>

Cal omplir les dades del formulari i adjuntar la documentació relacionada a la base 5.2 en format PDF.

El mateix procés portarà a la persona sol·licitant a la passarel·la bancària on es podrà abonar la taxa per inscripció al procés selectiu (10€) mitjançant targeta de crèdit.

Un cop finalitzat el tràmit es podrà obtenir un justificant de registre que acredita la seva presentació.

- **Presencialment:** a l'Oficina d'Informació i Atenció Ciutadana d'aquest Ajuntament (OIAC), ubicada a la Plaça de la Vila núm.1, en horari de dilluns a divendres, de les 9 a les 13:30 hores i de dilluns a dijous, de les 16:30 a les 19 hores, excepte durant els mesos de juliol i agost que l'horari serà, de dilluns a divendres, de les 9 a les 14 hores.

En cas de fer-ho presencialment, caldrà demanar cita prèvia.

En el cas de presentar la instància per aquesta via, les persones que no es trobin exemptes del pagament dels 10€ de la taxa per inscripció al procés selectiu, podran fer aquest pagament:

1. En el moment de presentació de la instància i de la documentació annexa a l'oficina de l'OIAC, mitjançant targeta de crèdit.
2. En efectiu a l'entitat bancària Caixabank, en els 5 dies naturals següents a la presentació de la instància. En aquest cas, la persona interessada haurà de presentar el rebut del pagament dins del termini indicat al registre de l'Ajuntament (OIAC).
3. També es podrà fer el pagament, dins del termini de presentació d'instàncies, de forma prèvia a la presentació de la instància i la documentació requerida a l'oficina de l'OIAC, mitjançant transferència adreçada a aquest Ajuntament al núm. de compte ES18 2100 0130 1102 0000 3528, indicant el nom i

cognoms de la persona aspirant i que es tracta de l'abonament de la taxa per inscripció al procés selectiu, indicant el nom del procés. En aquest cas, la persona interessada haurà d'aportar el justificant de pagament de la taxa per transferència bancària i el lliurarà a l'oficina de l'OIAC en el moment de la presentació de la instància i la resta de documentació requerida.

2. Presentació per correu administratiu (a les oficines de correus) o per qualsevol altra de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: En aquest cas, el pagament de la taxa per inscripció al procés selectiu es farà efectiu, dins del termini de presentació d'instàncies, mitjançant transferència bancària al núm. de compte i en la forma especificada en el paràgraf anterior. En el cas de presentar la instància/documentació requerida per correu administratiu o davant de qualsevol altra Administració Pública, s'haurà d'adjuntar a aquesta documentació el rebut de pagament de la taxa per inscripció al procés selectiu.

SISENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES.

De conformitat amb la disposició addicional setena de la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) i amb les orientacions de l'Agència de Protecció de Dats, de 4 de març de 2019, en relació a l'aplicació de l'esmentada disposició, l'identificador de les persones aspirants en el procés selectiu serà el nom, cognoms, i les 4 xifres del DNI que ocupen la posició quarta, cinquena, sisena i setena.

6.1. Llista provisional de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la President/a de la Corporació, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu d'exclusió.

Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web municipal i acordarà la composició de l'òrgan seleccionador i de les persones assessores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates.

Es farà constar els dos cognoms i el nom de qui, d'una o altra manera, participi en el procés selectiu, a fi de facilitar l'exercici dels drets que preveuen als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP), sobre abstenció i recusació; de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i de la Llei 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

La participació en aquest procés suposa l'acceptació i consentiment a l'esmentada publicació. A la mateixa resolució, es farà constar el lloc, la data i l'hora de començament de la primera prova.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució que aprova la llista provisional de persones admeses i excloses, per formular les reclamacions o esmenes que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies hàbils següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten al·legacions o aquestes es desestimen, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses.

Si s'accepta alguna al·legació es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents i es farà pública al web municipal.

6.2. Motius d'exclusió

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud de participació. Les persones excloses són aquelles que no disposen, o no acrediten, totes les condicions i requisits per participar al procés selectiu, o bé han lliurat la sol·licitud fora del termini reglamentari o sense abonar els drets d'examen.

SETENA.- COMPOSICIÓ I ACTUACIÓ DE L'ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.-

L'òrgan de selecció d'aquest procés selectiu estarà constituït per:

President/a:

El cap de la Policia local i un/a suplent.

Vocals:

- Un/a tècnic/a proposat/da per la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals i un/a suplent.
- Un/a tècnic/a proposat/da per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i un/a suplent.
- Dos/dues vocals especialistes designats/des per la Corporació municipal i dos/dues suplents.

Secretari/ària: Un/a vocal de l'òrgan de selecció o un empleat/da del Servei de Persones i un/a suplent. En aquest últim cas, tindrà veu però sense vot.

En la composició de l'òrgan de selecció es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria

La composició tendirà, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre home i dona i s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan, a efectes de celebració de sessions i presa d'acords, es requerirà l'assistència del president i secretari/ària, o de qui els substitueixi, i de la meitat, almenys, dels seus membres. En cas d'absència del/ de la president/a i del/ de la seu/va suplent serà substituït pel membre de l'òrgan de major jerarquia, antiguitat i edat, en aquest ordre. En cas d'absència del/de la secretari/ària i del/de la seu/va suplent, serà substituït/da pel membre de l'òrgan de menor edat.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part de l'òrgan de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altres.

- Persones assessores i col·laboradores

L'òrgan tècnic de selecció podrà acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes, amb veu i sense vot, per col·laborar en alguna de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció en relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

- Actuacions de l'òrgan de selecció

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la presidència i secretaria i caldrà que hi hagi més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, indistintament.

Les decisions s'adoptaran per majoria de vots presents, i en cas d'empat, la presidència podrà exercir el seu vot de qualitat.

Totes les persones que participin a les sessions de l'òrgan de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme. D'altra banda, l'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant el procés selectiu i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés en tot allò no previst en aquestes bases, així com per decidir sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones participants.

En tot cas, el procediment d'actuació de l'òrgan de selecció s'ajustarà al que disposa la LRJSP sobre òrgans col·legiats.

El règim aplicable als/a les membres de l'òrgan de selecció i personal assessor i col·laborador es regula al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

VUITENA.- OBSERVADORS SINDICALS.-

L'òrgan de representació del personal podrà designar un/a observador/a sindical i un/a suplent. Els/les observador/es podran assistir a la part pública del procés selectiu.

NOVENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

9.1. Convocatòria a les proves

Les persones aspirants seran convocades per a cadascun dels exercicis o proves en crida única. Si una persona no es presentés a alguna de les proves quedarà eliminada del procés selectiu, excepte si l'absència en el moment de realització de la prova és per les causes de força major següents:

- a) Hospitalització per embaràs de risc.
- b) Hospitalització per causa de part.
- c) Hospitalització o ingrés a urgències com a conseqüència d'una malaltia greu (segons el Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol) o accident in itinere.
- d) Intervenció mèdica urgent per risc per la vida de la persona aspirant.
- e) Citació judicial.
- f) Intervenció mèdica greu d'un familiar de 1er grau.

En aquests casos s'haurà de justificar la causa de força major en el termini màxim de 48 hores a comptar des de l'hora d'inici de la prova, mitjançant correu electrònic dirigit al Servei de Persones (suportpersones@elprat.cat)

En qualsevol dels supòsits anteriors, l'òrgan de selecció convocarà a la persona aspirant a la realització de la prova en un termini màxim de 30 dies des de l'alta hospitalària.

L'òrgan de selecció podrà demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu, quan cregui que hi ha indicis suficients per valorar l'exclusió d'una persona candidata.

9.2. Inici del procés selectiu

L'inici del procés selectiu, serà determinat en la resolució que declari els/les aspirants admesos/ses i exclosos/ses. Un cop iniciat, correspon a l'òrgan de selecció assenyalar la data, l'hora i el lloc de celebració dels successius exercicis, la qual cosa es comunicarà oportunament als/a les interessats/des a l'acabament de cada prova.

Si l'òrgan de selecció té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posarà en coneixement de les autoritats les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

9.3. Ordre d'actuació de les persones aspirants

L'ordre d'actuació dels/de les aspirants, si s'escau, en els exercicis que s'hagin de fer amb caràcter individual serà amb les persones que el seu primer cognom comenci per la lletra "A", de conformitat amb el sorteig públic efectuat per la Generalitat de Catalunya per als processos selectius de l'any 2025 segons es preveu a la

RESOLUCIÓ PRE/702/2025, de 27 de febrer, per la qual es dona publicitat del resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos de selecció de l'any 2025.

9.4. Organització de les proves

L'òrgan de selecció podrà determinar, per al bon funcionament del procés selectiu, la modificació de l'ordre de celebració de les proves així com la realització consecutiva de més d'una prova en la mateixa sessió; en aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionat a la superació de l'anterior quan aquest sigui eliminatori.

9.5. Desenvolupament del procés selectiu

El procés selectiu constarà de:

9.5.1 PRIMERA FASE: OPOSICIÓ (puntuació màxima 30 punts)

Totes les proves (excepte la prova de coneixements de llengua catalana) es realitzaran en llengua catalana. En el cas que alguna persona aspirant vulgui realitzar-la en llengua castellana, ho haurà de sol·licitar amb la sol·licitud de participació al procés selectiu.

9.5.1.1. Prova teòrica i/o pràctica

Resoldre casos teòrics i/o pràctics relacionats amb les tasques pròpies de la plaça i que versaran sobre els continguts del temari que figura a l'annex d'aquestes bases.

El temps per a la realització serà d'un màxim de 2 hores i tindrà caràcter obligatori i eliminatori. El tribunal podrà determinar la lectura i defensa dels exercicis, amb la realització de les preguntes que es considerin oportunes.

El tribunal valorarà en la correcció el raonament (estructuració, solució del/s supòsit/s pràctic/s, normativa aplicable, rol de comandament de sergent/a), la solució proposada (planificació i/o execució del/s supòsit/s plantejat/s) i la capacitat de redacció (lèxic, síntesi, ordre, claredat, ortografia) de la persona aspirant.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La puntuació serà de 0 a 20 punts, i caldrà obtenir un mínim de 10 punts per considerar superada la prova.

9.5.1.2 Prova psicotècnica i entrevista competencial

Les persones que hagin superat la prova teòrica-pràctica seran cridades per fer la prova psicotècnica, que serà obligatòria i eliminatòria. Per a la realització d'aquesta prova es comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en aquest tipus de proves.

En les proves psicotècniques, es tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dona publicitat al protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

La prova psicotècnica consisteix en tres exercicis:

·Primer exercici: Avaluació aptitudinal.

L'avaluació aptitudinal consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran les aptituds de la persona aspirant.

La prova aptitudinal explora els següents àmbits:

- Raonament verbal.
- Raonament espacial.
- Raonament numèric.
- Raonament abstracte.

Per ser declarada apta, la persona ha d'obtenir una puntuació mínima de 5 punts de mitjana en global (sobre 10), i que cap dels tests aplicats hagi estat puntuat amb menys de 3 punts (sobre 10). En cas contrari, la persona serà declarada no apta.

El barem aplicat correspon a la població de referència, essent en aquest cas aspirants a cossos de seguretat.

El resultat final de la prova d'aptitudinal serà de supera/no supera.

·Segon exercici: Avaluació de la personalitat.

S'avaluarà la personalitat de les persones aspirants en relació al perfil requerit per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.

Les puntuacions en aquesta prova van de 0 a 10 en les dimensions globals .

Per a considerar superada la prova caldrà:

- Obtenir puntuacions superiors a 1 en cadascuna de les dimensions globals
- Obtenir puntuacions inferiors a 10 en cadascuna de les dimensions globals
- Obtenir puntuacions inferiors a 9 en les escales de control de la prova (manipulació de la imatge, desitjabilitat social, o sinceritat).

La falsedat demostrada en les respostes de la prova psicotècnica comportarà l'eliminació de la persona aspirant.

El resultat final de la prova de personalitat serà de supera/no supera.

·Tercer exercici: Avaluació de competències.

Consistirà en l'administració d'un test psicotècnic dissenyat per avaluar les competències clau en l'àmbit professional amb un temps de realització de 60 minuts. Les persones aspirants hauran de seguir les instruccions específiques del test que es facilitaran el dia de la prova. És imprescindible respondre totes les preguntes plantejades en el test administrat per tal que sigui corregit.

El test inclou una escala de sinceritat, que es tindrà en compte per la seva correcció, sent nul el test si el resultat mostra una puntuació baixa o nul·la en sinceritat.

Entrevista competencial:

A l'entrevista competencial, pel que fa a l'exploració de les competències clau, versarà sobre preguntes experiencials, la presentació de casos o incidents relacionats amb la tasca o funcions pròpies del lloc de treball, davant les quals la persona aspirant ha d'oferir respostes immediates i interactuar directament amb les persones entrevistadores, en un context de role-playing.

En aquests casos, s'avaluarà especialment el grau d'ajust al perfil competencial requerit pel desenvolupament de la tasca, més que el coneixement tècnic.

Es valoraran les competències següents: direcció i desenvolupament professional, presa de decisions, visió estratègica, implicació i compromís, orientació al servei ciutadà, autocontrol i resistència a la pressió, planificació i organització del treball.

Finalitzada la part competencial, es puntuarà a partir d'una graella de valoració, on cadascuna de les competències queda definida per una sèrie d'indicadors per tal d'obtenir una puntuació parcial per a cadascuna de les competències.

El sumatori total de tots els indicadors serà la nota final d'aquesta prova per determinar si la persona supera o no la mateixa.

El resultat final del conjunt del tercer exercici s'expressarà en una puntuació 0 a 10 punts, i caldrà una nota de 5 punts per superar-la.

En el cas que una competència tingui una puntuació de 0 comportarà la no superació de la prova, malgrat que la mitjana de puntuació total sigui superior a 5.

9.5.1.3 Prova de català. Aquesta prova consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i 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 corresponents al nivell intermedi (nivell B2) de català.

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

Les persones aspirants que desitgin restar exemptes d'aquesta prova hauran d'acreditar el requisit de coneixement corresponent al nivell intermedi (nivell B2) de conformitat amb el que s'estableix a la base 4.2.3

9.5.2 SEGONA FASE: CONCURS DE MÈRITS (puntuació màxima 10 punts)

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició passaran a la segona fase (concurs de mèrits) que consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/tes.

El tribunal només podrà valorar la documentació presentada per les persones aspirants durant el període de presentació de sol·licitud de participació en el procés selectiu.

No obstant, el tribunal també valorarà els mèrits que constin degudament acreditats als expedients personals dels/de les aspirants, fins al moment de finalització del període de presentació d'instàncies.

Mèrits a valorar en aquest procés selectiu

Experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds d'acord amb l'escala graduada que tot seguit es detalla:

1.- BAREM DE MÈRITS: el barem d'avaluació és el següent:

A) Experiència (màxim 4 punts)

1.- Serveis prestats realitzant funcions de sergent/a en aquest Ajuntament, a raó de 0,060 punts/ mes sencer o fracció proporcional, fins a un màxim de 4 punts.

2.- Serveis prestats realitzant funcions de sergent/a en altres cossos de la policia local o la resta de cossos i forces de seguretat, a raó de 0,030 punts/ mes sencer o fracció proporcional, fins a un màxim de 2,50 punts.

3.- Serveis prestats com a caporal/a de la policia local d'aquest Ajuntament, a raó de 0,040 punts/ mes sencer o fracció proporcional, fins a un màxim de 3 punts.

4.- Serveis prestats en d'altres cossos de la policia local o la resta de cossos i forces de seguretat en la categoria de caporal/a, a raó de 0,020 punts/ mes sencer o fracció proporcional, fins a un màxim de 1,50 punts.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren. Tampoc es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que constin en els expedients personals dels/de les aspirants.

Per a la valoració de l'experiència professional efectuada en altres administracions es recomana la presentació de l'informe de vida laboral professional desenvolupada actualitzat i, a més:

L'experiència professional en altres administracions s'ha d'acreditar, preferiblement, mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i sots-escala o categoria, funcions, període de temps i règim de dedicació (o còpies compulsades del/s contracte/s de treball o nomenaments i última nòmina corresponent a cadascun d'ells).

Els documents que es presentin hauran d'estar degudament signats, segellats o validats per les autoritats competents, per tal d'acreditar la veracitat de la informació proporcionada.

L'òrgan de selecció ha de disposar de manera inequívoca de tota la informació relativa als períodes treballats, serveis prestats, categoria professional i funcions desenvolupades. L'experiència professional no acreditada suficientment no es valorarà.

B) Titulacions acadèmiques (màxim 1 punt)

Títol acadèmic superior o diferent a l'exigit com a requisit de participació, relacionat amb les tasques a desenvolupar, de conformitat amb el següent detall:

- Títol del mateix nivell acadèmic que l'exigit com a requisit de participació, però diferent d'aquest: 0,15 punts.
- Postgrau: 0,25
- Màster: 0,35
- Títol universitari propi: 0,50 punts.
- Títol universitari oficial: 1 punt.

La formació reglada s'haurà d'acreditar amb el diploma oficial o el rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.

C) Formació professional (màxim 2,5 punts)

Formació específica i cursos de perfeccionament realitzats a partir de l'1/01/2015, que siguin d'interès en relació a les funcions a desenvolupar, valorats pel contingut, durada i centre docent.

Per als cursos reconeguts per l'ISPC d'acord amb l'Ordre INT/56/2013, de 27 de març, per la qual s'estableixen els requisits i el procediment de reconeixement de les activitats de formació contínua, el barem d'aplicació serà de 0,015 punts per cada hora. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà 0,45 punts/curs.

Per a la resta de formació, el barem d'aplicació serà de 0,010 punts per cada hora. La puntuació màxima que es podrà atorgar serà 0,40 punts/curs.

Es valoraran els cursos en modalitat presencial, amb assistència o aprofitament, i els cursos en modalitat semi presencial o virtual en què s'acrediti l'aprofitament.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la seva durada en hores o en crèdits.

En el cas d'acreditacions on la durada estigui en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència d'1 ECTS= 25 hores, llevat que la certificació del curs aportada indiqui altra equivalència.

En els cursos on s'acrediti un programa subdividit en mòduls, l'òrgan de selecció podrà decidir valorar només aquells que tinguin relació amb les funcions generals o específiques del lloc de treball, si l'òrgan considera que no es pot valorar la totalitat d'hores del curs, sempre i quan existeixi especificació del nombre d'hores dedicat a cada mòdul.

No es valoraran les accions formatives la durada de les quals no quedi acreditada davant del tribunal, llevat que aquest òrgan tingui coneixement de la durada mitjançant els seus propis membres.

La formació no acreditada suficientment no es valorarà.

D) Docència i/o publicacions (màxim 1 punt)

Docència i/o publicacions que siguin d'interès en relació a les funcions a desenvolupar, valorats pel contingut, hores i centre docent.

El barem d'aplicació a la docència serà de 0,020 punts per cada hora. En el de les publicacions serà de 0,020 punts/ per cada hora si és individual i 0,010 punts/ per hora si és col·lectiva.

Els/les aspirants han d'acreditar documentalment la durada, en hores, dels cursos realitzats o de la docència.

E) Nivell de coneixements de llengua catalana (màxim 0,50 punts)

Nivell de coneixement de la llengua catalana superior a l'exigit en aquesta convocatòria, mitjançant la corresponent acreditació oficial, de conformitat amb el següent detall:

Nivell C1: 0,25 punts

Nivell C2: 0,50 punts

Aquests mèrits s'hauran d'acreditar amb el diploma o acreditació oficial, o el rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.

F) Recompenses i distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat (màxim 1 punt)

Recompenses i distincions que siguin rellevants en relació a les funcions a desenvolupar, de conformitat amb el següent detall:

Felicítació: 0,05 punts/cadascuna

Creu al mèrit policial: 0,20 punts

Medalla de bronze: 0,20 punts

Medalla d'argent: 0,25 punts

Medalla d'or: 0,30 punts

Es valoraran les distincions pròpies dels cossos de policia local o de la resta de forces i cossos de seguretat, així com les felicitacions oficials emeses per les corresponents administracions públiques.

9.5.3 TERCERA FASE: FORMACIÓ I PRÀCTIQUES. BORSA DE REPOSICIÓ

En els casos en què s'hagi incoat un procediment penal o s'hagi iniciat un expedient disciplinari contra una persona aspirant, el tribunal qualificador podrà acordar la suspensió de la realització de la fase de formació, o el seu ajornament si encara no s'ha iniciat, fins a conèixer el resultat del procediment penal o de l'expedient disciplinari

Un cop acabada la fase de concurs, el tribunal proposarà a la persona que per ordre de puntuació hagi de passar a la tercera fase que consisteix:

9.5.3.1.- Prova curs específic

Realització i superació d'un curs específic que s'impartirà a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. Té caràcter obligatori i eliminatori. La puntuació serà d'apte o no apte.

Les persones aspirants que acreditin estar embarassades o prevegin haver de gaudir del període obligatori del permís de maternitat durant la realització del curs selectiu, podran demanar l'ajornament de la realització d'aquesta fase a la següent convocatòria mitjançant instància de les formes de presentació previstes a l'apartat 5.2.

Si en el moment de finalització de les fases d'oposició i concurs, no hi ha convocatòria fixada del curs d'específic per sergent/a a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, la persona proposada podrà ser nomenada com a funcionari/ària en pràctiques. Aquest període de pràctiques, sempre que es superi el posterior curs de específic, podrà computar-se als efectes de l'apartat següent.

9.5.3.2.- Pràctiques

Un cop superat el curs específic, la persona aspirant haurà de realitzar un període de pràctiques de 6 mesos en aquesta Corporació municipal.

El període de pràctiques és obligatori i eliminatori. La qualificació serà d'apte/a o no apte/a. Per a la qualificació de la persona aspirant el tribunal comptarà amb l'assessorament de, com a mínim, dues persones avaluadores (comandaments de la Policia Local) 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, de conformitat amb el que preveu l'art. 29 del Reglament d'accés, promoció i mobilitat de Polícies Locals.

Els/Les funcionaris/àries en pràctiques gaudiran de les mateixes retribucions que el/la funcionari/ària de carrera de la mateixa categoria i lloc de treball.

La realització efectiva del 80% del període de pràctiques establert es considerarà el temps mínim necessari per tal de donar com a complerta la fase de nomenament com a funcionari/ària en pràctiques de l'aspirant nomenat/da; prorrogant l'esmentat nomenament mitjançant decret de l'òrgan competent, fins a completar el mínim abans indicat del 80% de l'aspirant, que per motius justificats, no l'hagi pogut realitzar en el termini previst.

El còmput del període de pràctiques quedarà interromput per les causes següents:

- Baixa per incapacitat temporal
- Permís per naixement de fill/a
- Permís per lactància en cas que s'opti per compactar-la
- Qualsevol altra causa que suspengui la prestació del servei per un període superior a 15 dies

Al finalitzar aquest període de pràctiques, les persones avaluadores emetran l'oportú informe de valoració, amb caràcter previ a la decisió definitiva del tribunal qualificador. Quan l'aspirant no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència en la plaça objecte del procés selectiu serà declarat/da no apte/a per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència prèvia a la persona interessada. En aquest supòsit se'n donarà compte a la Junta de Personal.

9.5.3.3.- Borsa de reposició

Un cop finalitzat el procés selectiu, si el número de persones que han superat totes les proves del procés és superior al número de places convocades, es tramitarà i publicarà una resolució administrativa de constitució d'una borsa de reposició, que inclourà a totes aquestes persones per l'ordre de les puntuacions finals obtingudes en el procés.

Aquesta borsa s'utilitzarà si es produeix alguna baixa voluntària o desqualificació a la fase de formació i pràctiques. En aquest supòsit, la persona proposada per cobrir la baixa o la desqualificació haurà de ser nomenada en pràctiques i realitzar el curs selectiu en la propera convocatòria a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de reposició la no superació del curs de formació a l'ISPC, la no superació del període de pràctiques, el cessament per expedient disciplinari o rebutjar qualsevol oferta derivada de la gestió d'aquesta borsa.

La relació de persones aspirants aprovades sense plaça quedarà automàticament sense efecte un cop transcorregut 3 anys a comptar des de la data de resolució de la convocatòria d'aquest procés selectiu, de conformitat amb el que estableix la DA 30.4 de la Llei 8/2023, de 12 de maig, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat, de foment de la promoció interna i d'agilització de la cobertura de llocs de treball amb funcionaris de carrera, o quan l'Ajuntament del Prat resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat que les places convocades en aquestes bases.

DESENA.- Qualificació del procés selectiu.-

La puntuació dels/ de les aspirants serà:

Prova psicotècnica (aptitudinal i personalitat) i prova de català: apte/a o no apte/a.

Prova teòrica i/o pràctica: de 0 a 20 punts.

Entrevista competencial: de 0 a 10 punts.

Barem de mèrits: de 0 a 10 punts

Prova curs específic i període de pràctiques : apte/a o no apte/a

La suma de les puntuacions de la prova teòrica i/o pràctica i entrevista competencial, juntament amb les puntuacions de valoració dels mèrits, determinarà la persona que haurà de fer el curs específic a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants, l'ordre definitiu s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persistís l'empat es decidirà a favor de qui tingui la puntuació més alta a la prova teòrica i/o pràctica. Si continua l'empat, es tindrà present la major puntuació a l'entrevista competencial. Si persistís l'empat, es decidirà a favor de l'aspirant que tingui major puntuació a l'apartat d'experiència. Si encara continua l'empat s'aplicarà la puntuació de l'apartat B, C i D, respectivament, de la valoració de mèrits, de forma successiva. Si persistís l'empat caldrà fer sorteig públic.

ONZENA.- PUBLICITAT DELS RESULTATS DEL PROCÉS SELECTIU

Pel que fa als resultats de cada prova i a l'anunci de les dates de proves subsegüents, es faran públics a la seu electrònica de la pàgina web municipal (www.elprat.cat).

DOTZENA.- NOMENAMENT I PRESA DE POSSESIÓ

12.1.- Un cop acabat el període de pràctiques es procedirà a formalitzar els nomenaments com a funcionaris/àries de carrera.

12.2.- Els nomenaments s'hauran de publicar al BOP i, un cop fet es disposarà d'un termini màxim d'un mes per prestar el jurament o la promesa i prendre possessió de les places. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major comportarà la pèrdua de tots els drets.

El contingut del jurament o la promesa serà, com a mínim, el que determina el Decret 359/86 de 4 de desembre de la Generalitat de Catalunya.

TRETZENA.- RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran al Servei de Persones de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

CATORZENA.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL-LEGACIONS

14.1. Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció

L'òrgan de selecció és competent per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris per al bon ordre i normal desenvolupament de les proves selectives, de conformitat amb aquestes bases i amb les disposicions que siguin d'aplicació.

Els actes qualificats i resolucions del l'òrgan de selecció, podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

Els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista de persones aprovades, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El termini d'al·legacions contra el solucionari de les proves tipus test i/o publicació de resultats de proves o de les puntuacions atorgades en la valoració de mèrits serà de 5 dies hàbils des de l'endemà de la publicació corresponent.

Aquestes al·legacions s'hauran de presentar a través del registre d'entrada de l'Ajuntament, preferentment de forma telemàtica.

Si es presenten al·legacions, l'òrgan de selecció haurà de considerar-les, prendre decisió i estendre acta de resolució al respecte, que es farà pública a la seu electrònica.

14.2 Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa 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 BOPB.

Així mateix, es pot 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 des de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons la LRJPAC. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

14.3 Impugnacions o al·legacions contra les resolucions definitives de l'Alcaldia/Presidència o de l'òrgan de la Corporació en qui delegui

Les persones interessades poden 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.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

QUINZENA.- TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació. D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la Llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia del Servei de Persones de l'Ajuntament i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals,

l'AJUNTAMENT DEL PRAT DE LLOBREGAT, responsable del tractament, us facilita la informació bàsica següent sobre Protecció de Dades:

Finalitat del tractament de les vostres dades personals:

- Gestionar la sol·licitud de participació al present procés selectiu.
- Legitimació: Aquestes dades son necessàries per poder participar en el procediment selectiu, essent legítimat d'acord amb l'article 6.1.b del RGPD al ser necessaris i de conformitat amb l'art. 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Destinatari: Aquestes dades podran ser accessibles a altres participants en els processos de selecció d'acord amb els principis de pública concurrència i de transparència, així com a aquelles obligades legalment.
- Drets: Podreu accedir, rectificar, exercir el dret d'oposició i suprimir les dades, així com limitar el tractament o exercir el dret a la portabilitat de les dades al domicili del responsable, Pl. de la Vila, 108820 El Prat de Llobregat (Barcelona) o a través del correu electrònic dpd@elprat.cat.
- Conservació: Les dades seran conservades durant dos anys, des de la finalització del procés de selecció.
- Informació addicional: Podreu obtenir més informació sobre el tractament de les vostres dades personals a la pàgina web següent <https://www.elprat.cat/>

L'AJUNTAMENT DEL PRAT us informa que compleix tots els requisits establerts per la normativa de protecció de dades i totes les mesures tècniques i organitzatives necessàries que garanteixen la seguretat de les dades de caràcter personal.

Així mateix, en cas d'incompliment del responsable en el tractament de les vostres dades personals, teniu dret a interposar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones aspirants dels errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de qualsevol canvi.

ANNEX (TEMARI)

Temari general

1. a Constitució espanyola de 1978: estructura i contingut. El títol preliminar: principis generals. L
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
3. I el municipi: concepte i classes. Organització municipal i competències. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. E
4. L'Administració pública: concepte i principis. Concepte del dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració.
5. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
6. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius i el còmput dels terminis.
7. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya.
8. La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal

Temari específic

CODI PENAL

- 1.- Delictes. Persones responsables.
- 2.- Circumstàncies modificadores de la responsabilitat criminal.
- 3.- Delicte d'homicidi i les seves formes. Delictes de lesions.
- 4.- Delictes contra el patrimoni. Furts. Robatoris. Extorsió. Robatori i furts d'ús de vehicles.
- 5.- Delictes de danys. Desordres públics. Incidència de la imprudència en l'àmbit dels accidents de circulació.
- 6.- Delictes contra la seguretat viària.
- 7.- Delictes contra la salut pública.
- 8.- Delictes comesos pel personal funcionari contra les garanties constitucionals.

PROCESSAL PENAL

1. Principis bàsics del procés criminal. Fases del procés penal. Tipus de procediments penals.
2. L'atestat policial: concepte, naturalesa, formes d'iniciació, requisits formals, valor processal, diligències que l'integren, les actes, recollides de proves.
3. La detenció, límits legals. Supòsits. Garanties. Detenció il·legal per funcionari/ària públic/a. Procediment d'*Habeas corpus*.
4. El domicili: concepte, casuística, persones jurídiques. L'entrada i registre.

PROCEDIMENTS POLICIALS I CRITERIS D'INTERVENCIÓ

1. La Llei de trànsit, circulació de vehicles de motor i seguretat vial. El Reglament general de circulació.
2. La Llei orgànica sobre protecció de la seguretat ciutadana (LOPSC). Competències. Diligències d'identificació, escorcolls i controls policials.
3. Ordenança de civisme i convivència ciutadana d'aquest municipi.
4. Ordenança de circulació de vianants i vehicles d'aquest municipi.
5. Els accidents de trànsit, la seva prevenció i plans d'actuació. Les alcoholèmies. Diferents tipus d'intervenció.
6. La usurpació d'immobles públics i privats.
7. Protocols d'actuació amb violència de gènere.
8. La retirada de vehicles de la via pública: supòsits i regulació
9. Policia administrativa: principals infraccions a les ordenances municipals, estructura de les denúncies i règim sancionador.
10. Espectacles públics i activitats recreatives: competències, regulació i règim sancionador.

LEGISLACIÓ POLICIAL

1. La Llei orgànica 2/1986, de forces i cossos de seguretat. La Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya. La Llei 4/2003, d'Ordenació del Sistema de Seguretat Pública.
2. Regulació europea i espanyola sobre ètica i deontologia policial.

3. Instruccions de servei de la Policia Local del Prat de Llobregat. Conveni de col·laboració i coordinació entre la Policia Local del Prat de Llobregat i Mossos d'Esquadra.

GESTIÓ I DIRECCIÓ DE RECURSOS

1. Paper de la Policia Local en la protecció civil: els plans bàsics d'emergències.
2. La ciutadania com a receptora dels serveis policials.
3. Lideratge i coordinació de grups de treball. Habilitats de lideratge personal i de grup. La motivació, la cohesió del grup i la implicació personal. Valoració de rendiment.
4. La planificació dels serveis. Funcions dels caps d'àrea
5. Gestió operativa de la Policia Local del Prat de Llobregat.
6. Acords de coordinació en matèria d'instrucció de diligències policials i recollida de denúncies entre l'ABP DEL Prat de la PG-ME i la Policia Local del Prat.
7. Direcció de dispositius policials.

El Prat de Llobregat, 08/07/2025
Tinent d'alcalde de l'Àrea d'Organització,
Governança i Economia
David Vicioso Adrià