

**ANUNCI**

La Junta de Govern Local de data 27 de maig de 2026 ha aprovat la convocatòria i les bases específiques del procés de selecció mitjançant promoció interna d'una plaça vacant de sotsinspector/a de la plantilla de personal funcionari, que es transcriuen a continuació:

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PÚBLICA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA D'UNA PLAÇA DE SOTSINSPECTOR/A DE LA POLICIA MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ**PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

1.1.- És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció mitjançant promoció interna d'una plaça vacant de sotsinspector/a de la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament, integrada en l'escala d'administració especial, sotsescala de serveis especials, classe policia municipal, grup C, subgrup C1.

El procés de selecció es realitzarà d'acord a les bases generals reguladores dels processos de selecció per al funcionari i laboral de l'Ajuntament de Gavà aprovades per la Junta de Govern Local en sessió del dia 15 de juliol de 2016 (BOP de 1 d'agost de 2016), excepte en allò expressament regulat o actualitzat en aquesta convocatòria.

1.2.- Condicions laborals de treball: la jornada de treball, les funcions i les retribucions seran les establertes a l'Acord de condicions laborals del personal i la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Gavà.

SEGONA – REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

2.1.- A més de les condicions generals exposades a l'art. 2 de les Bases Generals, per poder participar en el procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits.



- Tenir la ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Tenir una antiguitat mínima de 2 anys com a funcionari/ària de carrera en la categoria de sergent/a a l'Ajuntament de Gavà.
- Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o d'un altre equivalent o superior.
- Estar en una de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials, servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions a l'Ajuntament de Gavà.
- Estar en possessió dels permisos de conduir de les classes A i B o els equivalents que assenyala el RD 818/2009, de 8 de maig.
- Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell B2, segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. Si la persona aspirant, no disposa del nivell B2 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
- 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 tenir antecedents penals; no haver estat separades, 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.
- Complir les condicions exigides per exercir les funcions que els puguin ésser encomandes, 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.
- Declaració jurada o promesa per la qual es pren el compromís de portar armes.
- Complir de manera general, tots els requisits comuns establerts, a l'article 11 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.
- Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent amb l'import que es detalla a la base 5.5.

2.2 .- No podran participar en el procés selectiu aquelles persones aspirants que:

- Hagin estat separades mitjançant expedient disciplinari del servei mentre duri la situació de suspensió de funcions.



- Hagin estat traslladades del seu lloc de treball i/o destituïdes del càrrecs de comandament com a conseqüència d'expedient disciplinari, mentre durin els efectes de la sanció.
- Ocupin un lloc de treball subjecte a un període especial de permanència mínima.

TERCERA.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Missió o objectiu fonamental

Impulsar, dirigir i coordinar els recursos, actuacions i serveis propis de la Policia Local per aconseguir els objectius fixats per la direcció de serveis, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i la legislació vigent.

Funcions genèriques

- Dirigir i gestionar els recursos humans i tècnics de què disposa el Cos de Policia Local de Gavà.
- Dirigir, coordinar i supervisar les operacions del Cos, i també les activitats administratives, per assegurar-ne l'eficàcia.
- Avaluar les necessitats de recursos humans i materials i formular les propostes pertinents.
- Transformar en ordres concretes les directrius dels objectius a assolir rebudes per l'alcalde o del càrrec en qui aquest delegui i informar l'alcalde o el càrrec en qui aquest delegui, del funcionament del servei.
- Elaborar propostes, informes i estudis en matèria de seguretat pública i ordenació i regulació del trànsit.
- Establir els plans d'actuació del servei en funció de les necessitats existents en cada moment i els recursos humans disponibles.
- Assessorar i donar suport tècnic a l'alcaldia en aquelles matèries de la seva competència.
- Elaborar la proposta del pressupost, així com controlar l'execució del mateix.
- Fixar les directrius operatives a seguir pels comandaments que depenen directament del



Cap de la Policia Local i establir els criteris pertinents per tal d'avaluar els seus resultats, controlant periòdicament l'acompliment dels objectius definits.

- Fer el seguiment de les incidències (baixes, permisos, llicències, etc.) de la plantilla del personal al seu càrrec.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (associacions de veïns, entitats locals, organismes oficials, etc.) per dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions per a les que sigui assignat.
- Elaborar la memòria anual.
- Controlar les incidències que es produeixen durant la prestació del servei dels tres torns de treball, elaborant l'informe corresponent per tal d'organitzar els serveis operatius a prestar per cada torn de treball.
- Elaborar la plantilla anual del personal del Cos de Policia Local que estigui subjecte a torns de treball.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

QUARTA.- PUBLICITAT DE LES BASES I DE LA CONVOCATÒRIA

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

4.2.- Així mateix, les bases i l'anunci de la convocatòria seran exhibits al tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica (eseu.gavaciutat.cat).

CINQUENA – SOL·LICITUD I DRETS D'EXAMEN

5.1.- El termini per a la presentació de sol·licitud serà de 20 dies hàbils comptats des del dia següent al de la publicació d'un extracte de cada convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les sol·licituds per a prendre part al procés selectiu, en la que les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen, es dirigiran a la Presidència de l'Ajuntament de Gavà, i es presentaran preferentment pel



registre electrònic de l'Ajuntament de Gavà, a l'apartat processos selectius del catàleg de tràmits de la seu electrònica o pel registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la LPACAP.

També es podran presentar, en format paper, a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), Plaça de Jaume Balmes s/n, planta baixa o bé es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament i escullin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les formes de les establertes en l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, hauran de comunicar-ho al Servei de Recursos Humans i Organització, enviant còpia únicament del document d'instància a l'adreça de correu electrònic rrhh@gava.cat, com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció.

5.2.- A partir de la publicació de les bases i la seva convocatòria al BOP i de l'extracte de la convocatòria al DOGC, tots els successius anuncis, s'exposaran a l'e-tauler i la seu electrònica de l'Ajuntament de Gavà.

5.3.- Les sol·licituds han d'acompanyar-se de la documentació següent:

- Còpia del NIF.
- Còpia del títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Còpia dels permisos de conduir requerits.
- Còpia del certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell suficiència B2 segons MECR o qualsevol altre que tingui reconeguda l'equivalència de conformitat amb la normativa vigent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum i avaluables com a mèrits.
- Rebut de pagament de la taxa de participació en el procés de selecció, d'acord amb l'establert en aquesta convocatòria.



La documentació s'haurà de presentar exclusivament durant el període de presentació d'instàncies, de la manera següent:

- Pel que fa als requisits, si la presentació es fa per registre electrònic, s'hauran d'incloure en un únic arxiu, amb el nom «**Requisits**»
- Pel que fa als mèrits, s'hauran d'incloure en un únic arxiu, amb el nom «**Mèrits**», que haurà d'incloure un índex relacionant la documentació.

En cas que la presentació de la sol·licitud sigui presencial en el registre general de l'Ajuntament de Gavà, la documentació s'haurà de portar en format paper, sense grapar.

5.4.- La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Gavà serà realitzada d'ofici pel tribunal de selecció. Tanmateix, per tal que s'efectuï aquesta comprovació, caldrà que la persona aspirant identifiqui expressament en la seva instància de mèrits els períodes de temps en què ha prestat els seus serveis a l'Ajuntament de Gavà. Pel que fa a l'acreditació dels serveis prestats en la resta d'administracions públiques, aquesta s'haurà d'efectuar mitjançant certificació original emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans.

5.5.- Els drets d'examen, que es fixen en la quantitat de 20,91 euros, seran satisfets per les persones aspirants quan presentin la instància i només es tornaran en el cas d'ésser exclosos/es del procés, sempre que la persona aspirant ho sol·liciti expressament.

El pagament s'ha de realitzar per la seu electrònica de l'Ajuntament a l'apartat tràmits tributaris, liquidacions, i un cop identificat/da amb certificat digital, a l'apartat taxa d'expedició de documents, o excepcionalment en cas de presentació d'instància presencial, directament a la OAC i com a motiu s'haurà d'indicar: PROCÉS PI SOTSINSPECTOR/A.

SISENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

6.1.- Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, on també s'indicarà si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

En la mateixa resolució es podrà determinar la data, l'hora i el lloc de realització de les proves de la fase d'oposició, i la composició nominal de l'òrgan de selecció. No obstant



això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb el que es preveu a l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

6.2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, 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. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

6.3.- Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat de persones admeses i excloses que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

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

- 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 proposat pel Departament d'Interior i Seguretat Pública, entre els quals hi haurà com a mínim, una persona proposada per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya i una altra per la Direcció General de Coordinació de les Polícies Locals.

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

Ajuntament de Gavà



El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats/des conjuntament amb els/les 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, als quals els serà aplicable el mateix règim d'abstenció i recusació que als membres del tribunal qualificador, d'acord amb la normativa vigent i, 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.

El tribunal queda facultat per interpretar les bases i resoldre qualsevol incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant l'Alcaldia.

També podrà convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient. I exigir a les persones participants la seva identificació en qualsevol moment del procés selectiu.

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

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

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



En cas que hi hagi indicis raonables i fonamentats que l'actuació d'alguna persona s'ha fet emparant-se de forma fraudulenta en la Llei 4/2023, de 28 de febrer, per a la igualtat real i efectiva de les persones trans i per a la garantia dels drets de les persones LGTBI, o en qualsevol altre tipus de frau de llei, l'òrgan competent pot acordar l'exclusió d'aquesta persona del procés selectiu, prèvia instrucció d'un expedient amb audiència o compareixença de la persona interessada.

Els membres del tribunal es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari/a, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al Cap. II del Títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

VUITENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

8.1.- El procediment de selecció és el de concurs oposició, que consta de quatre fases: la fase prèvia, la fase d'oposició, la fase de concurs i la fase de capacitació.

8.2.- El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat de persones admeses i excloses.

8.3.- El dia, l'hora, el lloc i altres circumstàncies de la convocatòria de les proves es publicarà a l'e-tauler i a la seu electrònica municipal.

8.4.- Les persones aspirants seran convocades per a cada prova en crida única, la persona que no comparegui serà exclosa del procediment selectiu. Tot i això, per raons de força major justificades i apreciades a judici del tribunal, aquest valorarà la possibilitat de realitzar la prova en altra data.

Tanmateix, en el cas que el dia i l'hora de realització de les proves del procés selectiu alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova o les proves al recinte hospitalari on es trobi, dins el límit territorial de la comarca, sempre que sigui factible que



aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en què ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el tribunal habiliti aquest dispositiu, les persones aspirants que prevegin trobar-se el dia o dies de realització de les dites proves en la situació esmentada al paràgraf anterior, hauran d'informar del seu estat el tribunal mitjançant un correu electrònic enviat a l'adreça rrhh@gava.cat indicant a l'assumpte: "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst per al part.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de comunicar-ho a l'adreça electrònica rrhh@gava.cat indicant a l'assumpte: "Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte).

El termini establert per formalitzar aquesta petició és de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent

8.5.- Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el DNI o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de les persones aspirants en el procediment selectiu.

8.6.- Resultat final del concurs oposició

La qualificació obtinguda per cada persona aspirant en el concurs oposició, sempre que s'hagi superat la fase d'oposició, determinarà la inclusió i l'ordre de les mateixes en la proposta de nomenament que formularà el tribunal. En cap cas el tribunal podrà declarar superat un nombre de persones aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dues o més persones aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, serà proclamada guanyadora la persona aspirant que major puntuació hagi obtingut a la primera subprova de la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació a la segona subprova. En cas que tots els criteris anteriors no fossin suficients, i continua persistint l'empat, i sempre que se superi el nombre de places convocades, el desempat es resoldrà segons indiquin les bases generals.



DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

8.8.- Fase prèvia (coneixements de llengua catalana)

Aquesta fase la realitzaran únicament aquelles persones aspirants que no acreditin estar en possessió dels certificats o títols dels nivells exigits en llengua catalana.

Consistirà en la realització de proves de coneixements mitjans de la llengua catalana nivell B2 de català segons MECR.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte.

Resten exemptes de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment i en el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 5.1. d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'algun dels certificats o situacions previstes a la base segona de les bases generals.

8.9. Fase d'oposició

Aquesta fase té caràcter obligatori i eliminatori, tindrà una puntuació màxima de 40 punts i consisteix en les següents quatre proves amb les seves corresponents subproves:

8.9.1. Primera prova: prova teòric-pràctica

Consta de dues subproves:

- Primera subprova

Consistirà en la resolució per escrit d'un o més supòsits teòric-pràctics proposats pel tribunal qualificador, d'acord amb les funcions pròpies de la categoria de sotsinspector, i relacionats amb el temari de la convocatòria (Annex I).

Es valoraran els coneixements tècnics així com el raonament i la claredat de les respostes.

Posteriorment, el tribunal podrà, si escau, sol·licitar que les persones candidates defensin oralment la seva prova amb la possibilitat que puguin ser formulades preguntes



relacionades amb el supòsit/s realitzat/s.

El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 2 hores. La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 10 punts, essent necessari un mínim de 5 punts per superar la prova.

- Segona subprova:

Consistirà en la presentació d'un projecte de gestió sobre "Propostes de millora de la seguretat a Gavà", tenint en consideració les característiques i necessitats de la seguretat concretes de Gavà i posant de relleu la proximitat com eix transversal en les polítiques de seguretat, així com la seva població i, entre d'altres aspectes, l'ús de noves tecnologies d'especial interès per a la seguretat.

El projecte haurà de presentar, com a mínim, propostes sobre funcions, recursos humans i materials, sistemes de control i avaluació del rendiment i dels resultats.

L'extensió del projecte serà un màxim de 40 folis a una cara, en format DIN-A-4, amb interlineat senzill, tipologia de lletra Arial 11.

El projecte s'ha d'entregar mitjançant instància genèrica en el registre electrònic, en el termini que es fixi i es publiqui al llistat definitiu de persones admeses i excloses.

El projecte s'ha de presentar en format PDF i el títol del fitxer o fitxers no pot contenir ni apòstrofs ni accents.

Les persones aspirants hauran de defensar davant el tribunal el projecte i el tribunal podrà sol·licitar aquells aclariments que consideri oportuns sobre el projecte presentats. Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant. Es valorarà de conformitat amb el següent barem:

- 1. Coneixements professionalsmàxim 6 punts
- 2. Comunicació.....màxim 2 punts
- 3. Viabilitat/implantació.....màxim 6 punts
- 4. Orientació al servei intern/extern.....màxim 3 punts
- 5. Innovació i dinamisme.....màxim 3 punts

Les persones aspirants hauran d'informar a la seva sol·licitud si requeriran mitjans tecnològics per a la defensa del projecte de gestió.



Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedaran eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

Per superar la primera prova de la fase d'oposició serà necessari un mínim de 15 punts entre les dues subproves.

8.9.2. Segona prova: prova psicotècnica

Les persones que hagin superat la prova anterior, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves regulades a les bases 8.9.1 i 8.9.2.

La prova psicotècnica consisteix en l'administració d'un o diversos tests adreçats a la valoració de les diferents aptituds, habilitats i/o competències de les persones aspirants per tal d'assegurar l'assoliment de nivells situats dintre de la normalitat en tots els casos, d'acord amb el barem d'aplicació corresponent a la població estadística més propera a la tipologia de la plaça a cobrir, propi de cada prova.

Per donar resposta a les exigències derivades dels principis de publicitat i transparència, el tribunal publicarà amb caràcter previ a la realització de les proves d'avaluació psicològica el sistema de baremació i correcció d'aquesta prova.

La qualificació d'aquest exercici serà de supera o no supera. La consideració de no supera comporta l'eliminació de la persona aspirant del procés selectiu.

- Prova aptitudinal

Consistirà en una bateria de tests psicotècnics que valoraran les aptituds de la persona aspirant. Explora els següents àmbits:

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

Per superar aquesta prova cal obtenir una puntuació mínima de 4 punts o superior en cadascuna de les proves i que la puntuació mitjana de totes elles sigui de 5 punts o superior (sobre 10).



En el cas que la prova seleccionada compti amb un factor de correcció de les respostes incorrectes aquest serà el següent:

- Raonament verbal: 0,33 punts per errada
- Raonament espacial: 1 punt per cada errada
- Raonament Abstracte: 0,20 punts per errada
- Raonament numèric: 1 punt per errada

El barem aplicat correspondrà a la població de referència, essent en aquest cas persones aspirants a cossos de seguretat, o en el seu defecte el barem de població general.

El resultat de la prova aptitudinal serà d'apte/a o no apte/a. La consideració de no apta comporta l'eliminació de la persona aspirant del procés selectiu.

- Prova de personalitat

Aquesta prova està orientada a avaluar la personalitat de la persona aspirant. Les puntuacions en aquesta prova van de 0 a 10 en totes les escales.

Per a considerar superada la prova caldrà:

- Obtenir puntuacions iguals o superiors a 2 en cadascuna de les escales globals.
- Obtenir puntuacions iguals o inferiors a 9 en cadascuna de les escales 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'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

El barem aplicat correspondrà a la població de referència, essent en aquest cas cossos de seguretat, o en el seu defecte el barem de població general.

Les persones candidates que obtinguin puntuacions que excedeixin un o més d'aquests criteris seran declarades no aptes.



- Prova de competències

L'avaluació de les competències consistirà en la passació d'un test competencial que valorarà les competències relacionades amb el lloc de treball.

Aquesta prova està orientada a valorar el desenvolupament competencial en relació als requeriments de la tasca com a sotsinspector/a de la Policia Municipal.

Per a cadascuna de les competències a explorar es pot obtenir una puntuació que va de 1 a 99 punts i que es considerarà un nivell adequat als requeriments del perfil competencial obtenir una puntuació igual o superior a 30 punts en cadascuna de les dimensions globals explorades en la prova.

Per tant, perquè aquesta prova es consideri superada caldrà obtenir necessàriament una puntuació de 30 o superior en cadascuna de les dimensions globals que explora la prova. Així mateix a les escales de control, caldrà obtenir puntuacions iguals o superiors a 10.

El barem aplicat correspon a la població de referència, essent en aquest cas cossos de seguretat, o en el seu defecte el barem de població general.

Les persones candidates que obtinguin puntuacions que excedeixi un o més d'aquests criteris seran declarades no aptes i excloses del procés selectiu.

L'avaluació de les competències s'aprofundirà amb una entrevista competencial.

A les entrevistes hi ha d'estar present, com a mínim, un membre del tribunal segons l'article 18.3 del Decret 233/2002, de 25 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals.

Per tal d'obtenir la qualificació final d'apte/a i accedir a l'entrevista competencial és necessari superar amb una qualificació d'apte/a les 3 proves psicotècniques de les que consta aquest exercici.

En l'entrevista competencial seran avaluades les següents competències claus:

- **Orientació al servei:** Capacitat per atendre les necessitats de la ciutadania i dels usuaris amb professionalitat, empatia i eficiència, oferint respostes adequades i de qualitat. Implica actitud de servei, escolta activa i compromís amb la millora contínua.



- **Treball transversal:** Capacitat per actuar amb visió sistèmica i col·laborar de manera fluida entre departaments, àrees o equips. Implica compartir informació, buscar sinergies i contribuir a una acció coordinada i coherent dins de l'organització.
- **Lideratge:** Capacitat per orientar, mobilitzar i donar suport a persones i equips mitjançant una comunicació clara, decisions coherents i una actitud inspiradora. Implica generar confiança, desenvolupar talent i crear condicions que afavoreixin el rendiment col·lectiu i el benestar.
- **Gestió emocional:** Capacitat per reconèixer, comprendre i gestionar les pròpies emocions de manera equilibrada i funcional, afavorint el benestar personal i la qualitat de les relacions professionals.
- **Presa de decisions:** Capacitat per prendre decisions de manera fonamentada, responsable i àgil, valorant les alternatives i les conseqüències. Inclou analitzar situacions, assumir riscos raonables, sostenir les decisions i aprendre dels resultats.

La durada de l'entrevista competencial serà de 45 minuts aproximadament. El guió per explorar les competències es basa en preguntes experiencials, més la presentació de casos o incidents relacionats amb la tasca, on la persona aspirant ha d'oferir respostes immediates i interactuar directament amb les persones entrevistadores en un context de role-playing. En aquests casos en cap cas s'avaluarà coneixement tècnic, si no les habilitats, estratègies i recursos personals evidenciats durant la gestió del cas.

El contingut del guió es valorarà a partir d'una graella de valoració on cadascuna de les competències quedarà definida per mateix nombre d'indicadors o ítems conductuals. Es valorarà la presència o absència de cadascun d'aquests indicadors a partir del contingut de l'entrevista.

Totes les competències a explorar tindran el mateix pes percentual sobre la puntuació total obtinguda.

El guió la graella de valoració i la pauta del desenvolupament de l'entrevista serà definida prèviament pel tribunal qualificador assessorat per al personal tècnic extern, el qual validarà una metodologia d'entrevista semiestructurada i la graella de valoració que s'aplicarà a totes les persones aspirants cridades a la prova.

L'entrevista per competències puntuarà fins a un màxim de 10 punts i es durà a terme per professionals col·legiats amb la presència de com a mínim una persona membre del



tribunal.

Les persones aspirants que tinguin un 0 en alguna competència o no arribin al 5 en el total de l'entrevista per competències no superaran aquesta prova i quedaran excloses del procés.

La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'exclusió de la convocatòria de la persona aspirant.

En aquesta prova es tindran en compte les pautes previstes a la Resolució INT/2403/2015, de 2 d'octubre, per la qual es dóna 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.

El contingut del guió es valorarà a partir d'una graella de valoració on cadascuna de les competències quedarà definida per mateix nombre d'indicadors o ítems conductuals. Es valorarà la presència o absència de cadascun d'aquests indicadors a partir del contingut de l'entrevista.

Totes les competències a explorar tindran el mateix pes percentual sobre la puntuació total obtinguda.

En cas que el número de persones que superin la prova psicotècnica no sigui igual o superior al número de llocs convocats (1), el/la secretari/ària del tribunal convocarà per rigorós ordre de puntuació a les següents persones aspirants pel passi de la prova psicotècnica.

8.10. Fase de concurs

La fase de concurs tindrà una puntuació màxima de 10 punts. El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones candidates en el moment de la presentació de sol·licituds, d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional

- Per serveis efectius prestats en una plaça de la categoria de sergent/a com a



personal funcionari/ària de carrera o interí/ina de qualsevol cos de la policia local o de la resta de cossos i forces de seguretat: 0,50 punts per any treballat complert.

- Per serveis efectius prestats en una plaça de la categoria de caporal com a personal funcionari/ària de carrera o interí/ina de qualsevol cos la policia local o de la resta de cossos i forces de seguretat: 0,25 punts per any treballat complert.
- Per serveis efectius prestats en una plaça de la categoria d'agent com a personal funcionari/ària de carrera o interí/ina de qualsevol cos la policia local o de la resta de cossos i forces de seguretat: 0,10 punts per any treballat complert.

No es comptabilitzaran els dos anys que són requisit per accedir a aquest procés selectiu, de conformitat amb l'article 25 del Decret 233/2002, de 25 de setembre.

Puntuació màxima: 4 punts

B) Formació professional

B.1 Per cursos organitzats o reconeguts per l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, realitzats amb aprofitament a partir de l'any 2016. En cap cas no s'han de valorar els respectius cursos selectius que s'han superat o s'hagin de superar dins de l'oposició per a l'ingrés o promoció interna de cada categoria):

- Per cursos de durada fins a 25 hores.....0,20 punts per curs
- Per cursos de 26 a 40 hores..... 0,40 punts per curs
- Per cursos de 41 a 100 hores..... 0,60 punts per curs
- Per cursos de més de 100 hores..... 0,80 punt per curs

B.2 Per altres cursos relacionats amb la professió, realitzats amb aprofitament a partir de l'any 2016:

- Per cursos de durada fins a 25 hores..... 0,10 punts per curs
- Per cursos de 26 a 40 hores..... 0,20 punts per curs
- Per cursos de 41 a 100 hores..... 0,30 punts per curs
- Per cursos de més de 100 hores..... 0,40 punts per curs.

Puntuació màxima: 2,5 punts



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

Els cursos relatius a la formació o actualització de normatives derogades no es valoraran. En el supòsit d'aportar dos o més certificats corresponents a un mateix curs de formació o que els continguts formatius dels cursos aportats siguin substancialment iguals, únicament es considerarà, a efectes de valoració, el curs amb el major nombre d'hores.

C) Acreditacions ACTIC o COMPETIC

- Nivell bàsic: 0,20 punts
- Nivell mig: 0,40 punts
- Nivell avançat: 0,50 punts

Puntuació màxima: 0,50 punts

D) Reconeixements i distincions

Recompenses, distincions i felicitacions pròpies dels cossos de policia municipal o de la resta de forces i cossos de seguretat, quan siguin rellevants en relació a les funcions a desenvolupar.

- Medalles: 0,15 punts per cadascuna
- Felicitacions: 0,10 punts per cadascuna

Puntuació màxima: 1 punt

E) Per titulacions superiors a l'exigida per accedir a la plaça objecte de la convocatòria

Per titulació específica superior a la requerida, relacionada amb les funcions i que siguin rellevants pel lloc de treball convocat d'acord amb els coneixements, competències i funcions del mateix:

- Diplomatura universitària o equivalent: 0,10 punts
- Llicenciatura universitària o equivalent: 0,15 punts
- Postgrau: 0.20 punts

Ajuntament de Gavà



- Màster: 0,25 punts

Puntuació màxima: 0,50 punt

F) Nivell de coneixement de la llengua catalana

- Nivell C1 del MECR: 0,25 punts
- Nivell C2 del MECR: 0,50 punt

Puntuació màxima: 0,50 punts

G) Per coneixements de llengües estrangeres

Els coneixements de llengües estrangeres (anglès i/o altres idiomes estrangers) d'acord amb el barem següent:

- a) Els certificats acreditatius de nivell llindar (B1) del Marc europeu comú de referència (MECR) o equivalent es valoren amb 0,10 punts pels certificats relatius al nivell d'anglès i 0,05 punts pels certificats relatius a altres idiomes estrangers.
- b) Els certificats acreditatius de nivell avançat (B2) del Marc europeu comú de referència (MECR) o equivalent es valoren amb 0,50 punts pels certificats relatius al nivell d'anglès i 0,25 punts pels certificats relatius a altres idiomes estrangers.

Només es valora el nivell més alt acreditat per la persona participant d'una mateixa llengua estrangera.

Puntuació màxima: 0,5 punts

H) Experiència en tasques de docència i/o publicacions en l'àmbit objecte d'aquesta convocatòria:

H.1. Per haver impartit cursos a membres de cossos policials 0,10 punts per cada 20 hores fins un màxim de 0,30.

H.2. Per haver impartit cursos en qualsevol institució pública o privada 0,05 punts per cada 20 hores fins un màxim de 0,20.

**Puntuació màxima: 0,5 punts**

En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

NOVENA.- QUALIFICACIONS PROVISIONALS DE LES PERSONES ASPIRANTS I PROPOSTA DE NOMENAMENT

9.1.- La puntuació final de cada persona aspirant s'obté sumant les qualificacions de la fase d'oposició amb la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits.

9.2.-El tribunal publicarà la llista ordenada de les persones aspirants que hagin superat el procés, segons la puntuació final de major a menor.

9.3.-El tribunal proposarà a l'òrgan competent el nomenament com a funcionària en pràctiques de la persona millor classificada, per a assistir al curs formatiu de l'ISPC.

No es podrà declarar que han superat aquesta part del procés selectiu un nombre de persones aspirants superior al de les places convocades.

9.4.- La persona aspirant proposada haurà de presentar al servei de Recursos Humans i Organització, en el termini màxim de cinc dies naturals a partir de l'endemà de la publicació dels resultats finals, els documents originals acreditatius de les condicions exigides a la base segona. Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenada funcionària en pràctiques i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que puguin haver incorregut per falsedat.

9.6.- La persona aspirant proposada pel tribunal serà nomenada funcionària en pràctiques durant la realització del curs selectiu i durant el període de pràctiques al municipi i mentre durin aquests. Un cop superades satisfactòriament aquestes fases, l'òrgan competent procedirà al seu nomenament com a funcionària de carrera, d'acord amb el punt 10 i 11 de les bases específiques.



9.7.- Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament com a funcionària en pràctiques, s'entendrà que renuncia a la plaça ofertada i es procedirà a convocar a la persona aspirant següent per ordre de puntuació.

DESENA.- FASE DE CAPACITACIÓ

10.1.- CURS SELECTIU

10.1.1.- El/la funcionari/ària en pràctiques haurà de superar el curs de capacitació per a la categoria de sotsinspector/a que organitza l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya. El resultat serà d'apte/a o no apte/a. Si no aprovés el curs en la primera convocatòria a la que assisteixi, la persona aspirant restarà exclosa del procés selectiu.

10.1.2.- Durant la seva estada a l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya restarà sotmès/a al Decret 95/2010, de 7 de juliol pel qual s'aprova el Reglament de règim interior de l'Institut de Seguretat Pública de Catalunya, sens perjudici de la normativa que els sigui aplicable pel que fa a la seva vinculació administrativa.

10.1.3.- Les persones aspirants que acreditin estar embarassades podran demanar l'ajornament de la realització d'aquesta fase fins a la següent convocatòria mitjançant instància presentada al registre general de l'Ajuntament, o per qualsevol de les formes establertes a l'article 16 de la Llei 39/2015.

En aquests casos, la instància haurà d'anar obligatòriament acompanyada d'un certificat mèdic oficial, expedit com a màxim 7 dies hàbils anteriors al registre de la instància, que acrediti la condició d'embarassada de la persona aspirant sol·licitant. El termini màxim per formalitzar aquesta petició serà de fins a 7 dies hàbils després de la publicació de la proposta de nomenament de les persones aspirants com a funcionàries en pràctiques, comptadors a partir de l'endemà de l'esmentada publicació.

La presentació d'aquesta documentació en temps i forma correctes serà obligatòria per tal d'acceptar l'ajornament de la fase de formació (curs selectiu).

10.1.4.- En els casos en què s'hagi incoat un procediment penal o s'hagi obert un expedient disciplinari contra una persona participant, 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. Així mateix, també podrà acordar la suspensió del nomenament com a funcionari o funcionària de carrera.



Si els fets provats en el procediment penal o l'expedient disciplinari són constitutius de comportaments o conductes contraris als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer), el tribunal qualificador també podrà acordar l'exclusió de la convocatòria.

En els casos de persones aspirants que no hagin pogut ser avaluades en la fase de formació 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 formació una vegada finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar.

10.2- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE PRÀCTIQUES

10.2.1.- Un cop superat el curs selectiu, haurà de superar un període de pràctiques de sis mesos al municipi.

10.2.2.- El període de pràctiques al municipi és obligatori i eliminatori, i la qualificació final serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apta quedaran excloses del procés selectiu. Els superiors jeràrquics dels/les funcionari/àries en pràctiques, emetran informes de valoració basats en les competències professionals pròpies del perfil professional de policia descrites a la base vuitena segons el procediment d'avaluació del període de pràctiques dels llocs de treball de policia municipal de Gavà aprovat per JGL en data 30 de març de 2023. El resultat de l'informe final es remetrà al/la secretari/ària del tribunal que farà la publicació corresponent.

10.2.3.- Les persones aspirants que no hagin pogut ser avaluades en la fase de pràctiques per trobar-se en situació de baixa per naixement i cura del menor, incapacitat temporal o accident de treball, el reiniciaran un cop finalitzada la causa que impedia la seva realització i que va motivar la seva paralització, fins a completar els sis mesos de pràctiques en treball efectiu.

10.2.4.- En els casos en què s'hagi incoat un procediment penal o s'hagi obert un expedient disciplinari contra una persona participant, 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. Així mateix, també podrà acordar la suspensió del nomenament com a funcionari o funcionària



de carrera.

Si els fets provats en el procediment penal o l'expedient disciplinari són constitutius de comportaments o conductes contraris als principis, valors i competències establerts en el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya (Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer), el tribunal qualificador també podrà acordar l'exclusió de la convocatòria.

En els casos de persones aspirants que no hagin pogut ser avaluades en la fase de pràctiques al municipi 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 formació una vegada finalitzada la sanció o quan s'hagi deixat sense efectes la mesura cautelar.

ONZENA.- PROPOSTA DE NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA

La persona aspirant que superi en la seva totalitat el procés selectiu serà nomenada com a funcionari/ària de carrera per l'òrgan competent.

DOTZENA.- INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a les places a la qual han estat destinades, serà aplicable a les persones funcionaries la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual les persones aspirants, abans d'incorporar-se al servei, han d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran en el Servei de Recursos Humans i Organització de l'Ajuntament, 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.

TRETZENA. - NORMATIVA QUE REGULA LA CONVOCATÒRIA

En allò que no estigui previst a les presents bases, s'aplicarà el que determina la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les Polícies locals de Catalunya i el Decret 233/2002, pel qual s'aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les polícies locals i, en el seu defecte, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, 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 Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic, la disposició addicional vint-i-dosena de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, i la Llei 3/2023, del 16 de març, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic per al 2023, així com la resta de normativa que sigui d'aplicació.

CATORZENA. IMPUGNACIONS I/O AL·LEGACIONS

Contra l'acord d'aprovació de les bases reguladores i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra a la darrera de les publicacions efectuades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

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, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de l'Alcaldia, entre d'altres, les resolucions d'aprovació de les llistes definitives de persones admeses i excloses; les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

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 de 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 a l'e-tauler i a la seu electrònica.

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 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 mitjançant el 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.

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 de Recursos Humans de l'Ajuntament i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.



ANNEX I:TEMARI

- 1.- La Constitució Espanyola 1978: Significat, estructura i contingut. Principis generals.
- 2.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
- 3.- Llei 16/1991, de 10 de juliol de policies locals.
- 4.- Llei Orgànica 2/1986, de 13 de març, de FCS arts 1 a 8, 51 a 54
- 5.- Llei Orgànica 4/2015, de 30 de març, de protecció de la seguretat ciutadana. Art 8,9,13 a 24,30 a 40,45,47,48,52,54.
- 6.- Llei 4/2003, de 7 d'abril, d'Ordenació del sistema de seguretat de Catalunya.
- 7.- Acord GOV/25/2015, de 24 de febrer, pel qual s'aprova el Codi d'ètica de la Policia de Catalunya.
- 8.- 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.
- 9.- Òrgans de Govern municipal. L'alcalde/essa. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.
- 10.- Organització i funcionament de l'Ajuntament de Gavà.
- 11.- El procediment administratiu: principis generals, Les fases del procediment administratiu.
- 12.- La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes. Títol I i II.
- 13.- III Pla local d'Igualtat de Gavà (2022-2026)
- 14.- Document únic de protecció civil (DUPROCIM).
- 15.- La protecció de dades de caràcter personal. Normativa reguladora, concepte bàsics i obligacions legals i de mesures de seguretat de les dades personals.
- 16.- Llei Orgànica 9/1983, de 15 de juliol, reguladora del dret de reunió.
- 17.- Llei Orgànica 6/1984 de 24 de maig reguladora del procediment de d'*Habeas Corpus*.
- 18.- Reial Decret de 14 de setembre de 1883, pel que s'aprova la Llei d'Enjudiciament Criminal.

Llibre II

- 18.1. Títol I. De la denuncia.
- 18.2. Títol III. De la Policia Judicial.
- 18.3. Títol V. De la comprovació del delicte i esbrinament del delinqüent.
- 18.4. Títol VI. De la citació, de la detenció i de la presó provisional.

Ajuntament de Gavà



Capítol I. De la citació.

Capítol IV. Del exercici del dret de defensa, de l'assistència de l'advocat i del tractament dels detinguts i presos (arts. 520 i 520 Bis).

18.5. Títol VIII. De les mesures d'investigació limitatives dels drets reconeguts en l'article 18 de la Constitució.

Capítol I. De l'entrada y registre en lloc tancat.

19.- Reial Decret de 14 de setembre de 1883, pel que s'aprova la Llei d'Enjudiciament Criminal.

Llibre IV

19.1. Títol II. Del procediment abreviat.

Capítol II. De les actuacions de la Policia Judicial y del Ministeri Fiscal.

19.2. Títol III. Del procediment per l'enjudiciament ràpid de determinats delictes

Capítol I. Àmbit d'aplicació.

Capítol II. De les actuacions de la Policia Judicial.

Llibre VI

19.3. Arts. 962, 964, 966, 967, 970 i 971

20.- Llei Orgànica 5/2000, de 12 de febrer, reguladora de la responsabilitat penal dels menors. Títol I, Títol III Capítol I Art 17.

21.- Llei orgànica 10/1985, de 23 de novembre del Codi penal: Llibre II: Títols I,III,VI,VIII,IX,X,XI,XII,XIII,XV,XVI,XVII,XVIII,XIX,XX,XXI i XXII.

22.- Reial Decret 137/1993 de 29 de gener, pel que s'aprova el Reglament d'Armes. Arts 2,3,4,5,96 i 105.

23.- Normativa trànsit: Reial Decret Legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei sobre Trànsit, Circulació de Vehicles a Motor i Seguretat Vial.

23.1 Article 7 Competències municipals



23.2 Títol IV Autoritzacions administratives.

- Capítol II
- Capítol III
- Capítol IV.

24.- Normativa de trànsit: Reial Decret Legislatiu 6/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei sobre Trànsit, Circulació de Vehicles a Motor i Seguretat Vial.

24.1 Títol V Règim sancionador.

- Capítol I Articles 74 a 77
- Capítol II Article 80
- Capítol IV articles 83 a 89
- Capítol VI. Articles 93 a 96

25.- Normativa trànsit: Reial Decret 2822/1998, de 23 de desembre, pel que s'aprova el Reglament General de Vehicles.

- Arts 1 i 10
- Capítol V
- Capítol VI
- Capítol VII
- Annex XXI Característiques i requisits tècnics dels vehicles de mobilitat personal.

26.- Normativa trànsit: Reial Decret 818/2009, de 8 de maig pel que s'aprova el Reglament General de Conductors. Arts 1, 4, 5, 6, 7, 15, 18, 19, 21, 22, 31, 32, 33, 35 i 38.

27. Llei 11/2009 del 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.

28. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives.

29. Ordenances relatives al trànsit i altres ordenances d'incidència policial

- 29.1. De circulació de vianants i vehicles
- 29.2. Sobre els usos de les vies i els espais públics
- 29.3. Sobre l'ús de la platja a Gavà
- 29.4. De la tinença d'animals



29.5. Reguladora de mercats municipals

30. Reglament intern sobre la utilització d'armes i eines d'ús policial en l'exercici de les seves funcions pels membres del Cos de la Policia Municipal de Gavà. Instrucció 1/2025 de data 7 de febrer del 2025 Comandament de Guàrdia de la Policia Municipal de Gavà

31. Reglament d'honors i distincions de la Policia Municipal de Gavà.

32. Comunicat intern 001/2024 Circuit Comunicació UNTI/SACC

33. Ordres de serveis. Contingut.

Gestió de recursos humans i comunicació

34. L'anàlisi de problemes i la presa de decisions. Anàlisi de les causes. Tècniques de decisió. Anàlisi d'alternatives, prioritats, oportunitats i riscos. Anàlisi de solucions.

35. La comunicació interpersonal. La negociació. La comunicació dins de l'organització. Elements bàsics de la comunicació. Les barreres comunicatives. Planificació de la comunicació dins l'organització.

36 Lideratge i gestió del canvi.

37 Direcció i planificació estratègica.

38 Indicadors de gestió. Definició. Beneficis, limitacions i requisits d'un sistema d'indicadors de gestió.

39 Els quadres de comandament, Principis i utilitats per a l'administració Pública.

40 Cartes de servei. Concepte, metodologia i procés d'implantació.

Tinent d'alcalde de l'Àmbit de Serveis Generals,
Hisenda, Digitalització i Transparència
JOSE MANUEL VARA PINDADO
28 de mayo de 2026
11:14:57